

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MINDURI, com sede na RUA PENHA, nº 99, Vila Vassalo - MINDURI – MG, CEP 37.447-000, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0001-10, torna público a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019**, na modalidade **PREGÃO Nº 008/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Nacional Nº 3.555/2000 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 e suas modificações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

O certame está instaurado na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, decorrente do menor desembolso financeiro a ser despendido pelo município (valor máximo do valor total global de R\$ 100.467,00 (cem mil e quatrocentos e sessenta e sete reais), critério de julgamento “menor preço” do repasse financeiro do município.

ORGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

O pregão será conduzido pelo Pregoeiro permanente da Prefeitura Municipal de Minduri-MG, Sr. Daniel de Amorim Freitas e sua Equipe de Apoio composta pelos servidores efetivos, designados pelo PORTARIA Nº. 714/2019 de 22 de Fevereiro de 2019.

LOCAL, DATA E HORA.

A Sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, situada na Rua Penha, Nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG, no dia **10/04/2019**.

O CREDENCIAMENTO OCORRERÁ A PARTIR DAS 9:00HS DO DIA 10/04/2019, E A ABERTURA DA SESSÃO OCORRERÁ ASSIM QUE O PREGOEIRO DETERMINAR O TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO, QUANDO SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA, RELATIVOS À LICITAÇÃO.

Ocorrendo decretação de feriados ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1. OBJETO

1.1. **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças**

públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio. Incluindo a disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas e folha de pagamento, conforme descrição inserta no Anexo I deste Edital.

- 1.1.1. O prazo máximo de execução do serviço será de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

2. ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE EDITAL:

- ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial para Fornecimento do Objeto;
ANEXO III - Declaração que não emprega de menor;
ANEXO IV- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
ANEXO V - Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação;**(FORA DO ENVELOPE)**
ANEXO VI - Minuta de contrato;
ANEXO VII – Modelo de Procuração/Credenciamento. **(FORA DO ENVELOPE)**
ANEXO VIII – modelo de declaração de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP); **(FORA DO ENVELOPE)**
ANEXO IX – Recibo;

3. DAS DEFINIÇÕES:

- 3.1. Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada às seguintes definições:
- 3.2. **PREFEITURA:** Prefeitura Municipal de Minduri-MG entidade que promove a presente licitação
- 3.3. **PROPONENTE LICITANTE OU CONCORRENTE** - Pessoa jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar proposta na presente licitação.
- 3.4. **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** - Grupo de servidores da **PREFEITURA** designados para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas apresentadas nesta licitação.
- 3.5. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Minduri, signatária do instrumento contratual para execução do objeto.
- 3.6. **CONTRATADA:** Empresa que executará o objeto licitado e será signatária do contrato com a Administração.
- 3.7. **ADMINISTRAÇÃO:** todos os órgãos, entidades ou unidades da **PREFEITURA.**
- 3.8. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob

controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

- 3.9. **FISCALIZAÇÃO:** representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

4. DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA EMPRESA CONTRATADA

- 4.1. Além de executar o objeto conforme previsto a **CONTRATADA** se obriga, ainda, a comunicar à **CONTRATANTE**, qualquer ocorrência anormal verificada na execução do contrato.
- 4.2. Obriga-se também a iniciar os serviços nos 10 (dez) dias subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual.
- 4.3. A **CONTRATADA** é a única responsável por todas as obrigações fiscais, para fiscais, trabalhistas e previdenciárias referente a sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houverem, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.
- 4.4. Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza, entre a **CONTRATANTE** e prepostos, auxiliares, profissionais ou sócios da **CONTRATADA**.
- 4.5. A **CONTRATADA**, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, promoverá o afastamento e conseqüente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a **FISCALIZAÇÃO** ou não realizarem o serviço de forma satisfatória.
- 4.6. Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério da **CONTRATANTE**, o afastamento será imediato.

5. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A **FISCALIZAÇÃO** da execução do contrato ficará a cargo da **PREFEITURA** por servidor ou empresa especialmente designada para esse fim, que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto de conformidade com o previsto neste instrumento.
- 5.2. A **FISCALIZAÇÃO** fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.
- 5.3. Qualquer entendimento entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONTRATADA** será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.
- 5.4. A **FISCALIZAÇÃO** é exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se

verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da **PREFEITURA** ou de seus prepostos.

6. DO PRAZO

- 6.1. O prazo para execução dos serviços será de **09 (nove)** meses, iniciando-se na data de assinatura do instrumento contratual.
- 6.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pelo art. 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam as condições fixadas neste edital;
- 7.2. Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 7.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:
 - a. Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração e declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
 - b. Em consórcio;
 - c. Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- 7.4. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

8. CREDENCIAMENTO

- 8.1. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado no preâmbulo deste edital, devidamente munido de:
- 8.2. **Contrato Social original acompanhado de cópia, ou cópia autenticada em cartório;** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente; documento que o credencie (Carta de Credenciamento) a participar deste certame, **ou** procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 8.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social Atualizado.

- 8.4. O Documento de credenciamento/procuração obedecerá ao Modelo do **ANEXO VII**.
- 8.5. Modelo de declaração de microempresa (ME) ou de empresa de pequeno porte (EPP), **ANEXO VIII**.
- 8.6. No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações para 147/14, destinada às ME e EPP. **A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão. A MENCIONADA CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**
- 8.7. Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação, **ANEXO V**;
- 8.8. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao (à) Pregoeiro (a) implica a responsabilidade legal dos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 8.9. A documentação para o credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, no dia **10 de abril de 2019**.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao (à) Pregoeiro (a) **na abertura da Sessão Pública deste certame**, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ÀO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI ENVELOPE 01 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 “PROPOSTA”					
RAZÃO	SOCIAL	E	ENDEREÇO	DA	LICITANTE:
<hr/>					
CNPJ: _____					
E-MAIL: _____			TEL.: _____		
ÀO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI ENVELOPE 02 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”					
RAZÃO	SOCIAL	E	ENDEREÇO	DA	
LICITANTE: _____					

CNPJ: _____
E-MAIL: _____ TEL.: _____

10. PROPOSTA COMERCIAL

10.1. A proposta deverá obrigatoriamente ser apresentada indicando o nome e CNPJ da empresa licitante, escrita de forma legível, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, ou datilografada, ou processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, ou em modelo próprio em que conste:

10.2. **Descrição do produto, conforme especificações constantes no Anexo I;**

10.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital.

10.4. O licitante deverá apresentar proposta comercial referente a todos os itens objetos da licitação, ou apenas, aos itens que lhe convier.

10.5. É vedada a imposição de condições ou apresentação de opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma origem, uma marca e um preço para cada item licitado.

10.6. O preço deverá ser cotado considerando-se:

10.6.1. A execução do objeto de acordo com as condições e exigências contidas neste edital e seus anexos, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios;

10.6.2. Os preços devem ser expressos em moeda corrente do País, em numeral, com até **02 (duas)** casas decimais.

10.6.3. **Descrição do serviço, marca, conforme especificações constantes no Anexo II;**

10.6.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital.

10.6.5. A proposta e os lances, obrigatoriamente, consistirão na apresentação do **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.6.6. **Havendo licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.**

10.6.7. A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 DIAS dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.7. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial.

11. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. O licitante que ofertar o menor preço por lote, deverá apresentar para fins de habilitação do certame a seguinte documentação. Os documentos abaixo deverão ser apresentados no envelope 02 para a comprovação da regularidade para habilitação, em original ou em cópia autenticada em cartório ou por servidor competente, e estar em plena validade.

11.2. Cédula de identidade do Administrador da Empresa (original e cópia para ser autenticada por servidor público, ou cópia autenticada em cartório), conforme contrato social;

11.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, e a última alteração contratual devidamente consolidada e registrada na Junta Comercial, e em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento indicando a eleição de seus atuais administradores. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício (original e cópia para ser autenticada por servidor público, ou cópia autenticada em cartório);

11.4. 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;

11.5. O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>;

11.6. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.7. Prova de regularidade junto à Receita Federal do Brasil que demonstre que a Empresa encontra-se regular em **relação aos Débitos Tributários e Contribuições Previdenciárias.**

- 11.8. Prova de Regularidade junto à Secretaria Estadual de Fazenda da sede do licitante;
- 11.9. Prova de Regularidade fiscal junto ao Município sede do licitante (original mais cópia para ser autenticada, ou cópia autenticada em cartório, ou original somente), caso a certidão não tenha sido impressa via internet;
- 11.10. Prova de Regularidade junto ao FGTS;
- 11.11. Prova de regularidade trabalhista emitida através do endereço eletrônico www.tst.jus.br;
- 11.11.1. Alvará de licença e funcionamento.
- 11.12. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;**
- 11.13. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- 11.14. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um) inteiro.
- 11.14.1. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 11.15. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.
- 11.16. Composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

11.17. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 7.16, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 5% sobre o valor estimado da contratação.

11.18. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresa de Pequeno Porte - Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício.

11.19. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;**

11.20. 1 (um) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

11.21. Certificado da Licitante no Registro no Conselho Regional de Contabilidade e comprovação de responsável técnico habilitado em plena validade;

11.22. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos dois profissionais contadores, sendo pelo menos um deles pós-graduado em Contabilidade Pública, Administração Pública ou temas correlatos. A licitante deverá apresentar a comprovação das especializações dos seus profissionais como: Diploma de Bacharelado em Ciências Contábeis, Diploma de Pós-Graduação, cópia autenticada em cartório da Carteira de Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou junto ao original em que um funcionário do município possa autenticar a sua existência.

11.23. Os responsáveis contábeis acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

11.24. **OUTRAS DECLARAÇÕES**

11.25. Declaração para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **conforme Anexo III**;

11.26. Declaração, observadas as penalidades cabíveis, de superveniência de fato impeditivo da habilitação, **conforme Anexo IV**;

Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão apresentar o selo de autenticidade em todas as laudas, conforme exigências da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e Secretaria Estadual de Fazenda de Minas Gerais.

11.27. O Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consultas aos sites emissores de documentos apresentados pelos licitantes, para confirmar a autenticidade dos mesmos para fins de habilitação.

11.28. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, e terão que ter vigência** plena até a data fixada para sua apresentação.

11.29. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação **NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**

11.30. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

11.31. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

11.32. Se o licitante for Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão

estar em nome da filial;

- 11.33. Se o licitante for Matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 11.34. Serão dispensados da filial aqueles documentos, que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.
- 11.35. Da sessão lavra-se Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
- 11.36. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.
- 11.37. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

12. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 COM SUAS ALTERAÇÕES 147/14.

- 12.1. Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem **NO MOMENTO DE CREDENCIAMENTO** a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação, conforme disposto na cláusula 8.5.
- 12.2. Os benefícios que a empresa receberá são:
- a) Preferência de contratação nos casos de empate;
 - b) Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, **caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida.**
 - c) A empresa que não apresentar as certidões extras fiscais em 5(cinco) dias uteis, a mesma será desclassificada e passará para o segundo lugar a possibilidade de classificação e habilitação.

9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

- 9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, **o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão**, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de

Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2. Classificação das Propostas Comerciais:

- a. Aberto os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- b. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.
- c. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.
- d. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.
- e. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
- f. O Pregoeiro(a) classificará a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à melhor proposta, para que seus autores participem dos lances verbais.
- g. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas no sub ITEM anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que:

- a. Apresente valores que caracterizem incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b. Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no Edital;
- c. Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das

diligências.

9.2.2. Lances Verbais:

- a. Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de **MAIOR PREÇO POR ITEM** aos demais e em ordem decrescente de valores.
- b. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- c. Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.
- d. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último valor apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.2.3. Lei complementar 123/2006 e suas alterações para 147/14.

- a) Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
- b) Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 8.6, proceder-se-á da seguinte forma:
- c) A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
- d) Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
- e) Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 8, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

- f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
- g) Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
- h) Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, ofertar o menor preço.

9.2.4. Julgamento:

- a) O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b) Será desclassificada a proposta que:
- c) Não se refira a integridade do objeto;
- d) Não atenda as exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- e) Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.
- f) Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.
- g) Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- h) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a), examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.
- i) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

- j) Se houver apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu valor seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
- k) Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto, para o qual tenha apresentado proposta.
- l) Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- m) Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar com o proponente para que seja obtido maior desconto.
- n) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou melhor proposta.
- o) **NÃO SERÁ PERMITIDO O USO DE APARELHOS TELEFÔNICOS NA SESSÃO.**

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSO

- 10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
- 10.2. Caberá o pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 10.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis 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 do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 10.5. As razões e contrarrazões deverão ser apresentadas

exclusivamente mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal de Minduri, no horário das 8h às 16h, não sendo aceitos quaisquer outros meios de interposição, tais como fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

- 10.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 10.7. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 10.8. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.9. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 10.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.
- 10.12. Somente serão aceitos recursos e impugnações previstos nas Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, os quais deverão ser exclusivamente protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG.
- 10.13. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados via fax, internet, correio ou qualquer outro meio de comunicação.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. A adjudicação do objeto licitado será feito pelo valor total do item.
- 11.2. Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o (s) objeto (s) por maior desconto ao licitante vencedor competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.
- 11.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto por maior desconto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. A (s) dotação (ões) orçamentária (s) para o exercício de 2019, destinada (s) ao pagamento do objeto licitado será (ão):
Órgão: 2
Unidade.....: 02

Funcional Programática.....: 00.04.122.0002.2.0014
Categoria Econômica.....: 339035

13. PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado mensalmente, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais de prestação de serviços. De forma que, o pagamento será efetuado pelo Departamento de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Minduri, e ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da (s) autorização (ções) de fornecimento (AF's), de CND do INSS, comprovante de Regularidade junto ao FGTS, CND Trabalhista e respectiva (s) nota fiscal (ais) no Departamento de Compras.
- 13.2. Se o serviço não for executado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 13.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 13.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 13.5. **O pagamento ocorrerá a partir da entrega dos documentos mencionados na cláusula 13.1, e do respectivo comprovante da prestação do serviço.**
- 13.6. As despesas decorrentes da execução dos serviços no exercício de 2019 correrão a conta da seguinte dotação do orçamento da Prefeitura Municipal de Minduri - MG.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. O adjudicatário que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, 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 dos sistemas de cadastramento onde estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
- 14.2. Ficam estabelecidas os seguintes percentuais e multas que serão aplicados em relação ao valor total estimado de gastos com cada ITEM listado no Anexo II do presente edital, objeto do compromisso.

- a. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação do serviço.
- b. 20% (vinte por cento) sobre o valor do ITEM, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
- c. 20% (vinte por cento) sobre o valor do ITEM no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a rescisão contratual.

14.3. O valor das multas aplicadas após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria à Prefeitura Municipal de Minduri MG, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

14.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

15.2. A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

15.3. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

15.4. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, e em casos mais complexos poderá suspender o procedimento licitatório e determinar a realização de diligências.

15.5. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

- 15.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e em especial na sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Nacional 8.666/93.
- 15.7. O não cumprimento de eventuais diligências ensejará na inabilitação do licitante ou a desclassificação de sua proposta.
- 15.8. As decisões do Prefeito Municipal de Minduri MG e do Pregoeiro serão publicadas, e quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.
- 15.9. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 15.10. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Prefeito Municipal de Minduri revogá-la no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, para conhecimento dos participantes da licitação, e com isso, não gerando nenhuma indenização aos licitantes e a terceiros.
- 15.11. O Prefeito Municipal de Minduri/MG poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas.
- 15.12. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Minduri MG reserva-se no direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 15.13. Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG (**artigo 83 da L.O.M**) e poderá ser obtida, na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, no horário de 8 às 11 horas e de 13 às 16 horas, ou pelo e-mail licitacaominduri@gmail.com.
- 15.14. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone: 35-3326 - 1219, ou pelo e-mail licitacaominduri@gmail.com.
- 15.15. DE ACORDO COM A LEI NACIONAL Nº 8.666/93, ESTE EDITAL FOI ANALISADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA DA PREFEITURA

MUNICIPAL DE MINDURI- MG.

16. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cruzília/MG, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

MINDURI /MG, 29 de março de 2019.

Daniel de Amorim Freitas
PREGOEIRO OFICIAL

ANEXO I
TERMO DE REFÊNCIA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019

13.DO OBJETO

13.1. Serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio. Incluindo a disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas e folha de pagamento, conforme descrição inserta no Anexo I deste Edital.

14.JUSTIFICATIVA:

14.1. A contratação do Serviço técnicos profissionais de Assessoria e Consultoria Contábil para O Município de Minduri, justifica-se, considerando a complexidade do sistema de prestação de contas da aplicação dos recursos públicos e as atualizações no sistema. Existe a necessidade diária de orientações acerca dos procedimentos que norteiam a eficiências das atividades, por meio de profissionais capacitados, graduados e especializados.

15.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas no item 13.1, em sistema de plantão, com profissionais especializados.

15.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATANTE**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:

15.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com Pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;

15.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

15.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;

- 15.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);
- 15.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.
- 15.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 15.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.
- 15.5. Instalação, na sede da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *on line*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, compras, execução orçamentária e disponibilização de um profissional para treinamento operacional do sistema.
- 15.6. Áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e os requisitos mínimos de atendimento:

Áreas a serem atendidas	Requisitos mínimos de atendimento
Orçamento	- Elaboração do projeto de lei orçamentária e de todos seus anexos, de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão.
Contabilidade	- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito. - Geração dos balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG. - Geração dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, dos livros Diário e Razão,



Crescimento e Transparência
Todos por Minduri
Administração 2017/2020

Município de Minduri
www.minduri.mg.gov.br - municipio@minduri.mg.gov.br



	<p>de acordo com a Lei 4.320/64.</p> <ul style="list-style-type: none">- Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e dos anexos, que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG.- Geração dos arquivos para importação ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios- Sicom, nos termos das Instruções Normativas do TCE/ MG, bem como correção de dados necessários ao envio.- Alimentação do SIACE/PCA (Sistema Informatizado de Apoio ao Controle Externo/ Prestação de Contas Anuais) com a inserção de dados automática.
<p>Tesouraria</p>	<ul style="list-style-type: none">- Lançamento da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária.- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária.- Geração de boletins diários de caixa.- Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia.- Geração dos livros caixa e conta corrente bancário.- Geração de boletins diários de bancos.- Geração do Livro de Tesouraria

<p>Execução Orçamentária</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alteração do Orçamento por créditos adicionais. - Controle de abertura de créditos suplementares face ao valor autorizado. - Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho. - Controle dos elementos que compõe a liquidação da despesa. - Controle da ordem cronológica de pagamentos. - Controle da Limitação de Empenho (LC n.º 101/00 – LRF). - Emissão de ordem de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma Nota de Empenho. - Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de Gastos com Pessoal. - Geração, a qualquer instante, de demonstrativo de aplicação na Saúde, de acordo com a Emenda Constitucional n.º 29 e no padrão estabelecido por Instrução Normativa do TCE/MG. - Geração, a qualquer instante, de relatórios que atendam as exigências previstas nas Leis nº 9.394/96 e nº 9.424/96 e Emenda Constitucional nº 14, no padrão estabelecido por Instrução Normativa do TCE/MG e alimentação do Sistema dos Demonstrativos do Ensino (SIDE) com a inserção de dados automática. - Geração dos demonstrativos descritos nos artigos 52, 53 e 55 da LC nº 101/00 – LRF, de acordo com as Portarias do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional, alimentando, inclusive, o SIACE/LRF, com a inserção de dados automaticamente.
<p>Patrimônio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporação de bens. - Desincorporação de bens. - Reavaliação de bens. - Desvalorização de bens. - Transferência de bens. - Geração do Inventário Geral.

<p>Sistema de Compras e Gerenciamento de Contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controle nos pedidos de compras e emissão de empenho. - Integração com os Sistemas: Contabilidade e Tesouraria, Controle de Licitação, acesso para pregão, Patrimônio, Gerenciamento de Estoques, permitindo acesso aos dados de fornecedores, controladores e cadastrados. - Permite à emissão de certificados, relatórios, geração de autorização de fornecimento, julgamento de proposta, inclusão do termo de referência e o processamento de informações quanto ao tipo de compra.
<p>Controle de Almoxarifado</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Controle de Requisição por setor e solicitantes - Integração com os Sistemas: Compras de Materiais e Serviços - Entrada de Produtos por fornecedor - Requisições de Produtos por setor e solicitantes - Saída de Produtos por setor e solicitantes - Devolução de Produtos por setor e solicitantes - Relatório de Saída de produtos por setor, período, produto ou solicitante. - Relatório de Movimentação dos Produtos especificados. - Registro de Inventário
<p>Frotas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Possui tabelas parametrizáveis de marcas, categorias, tipos, combustíveis, posição das rodas, infrações e classificações das mesmas; - Possui rotina de cadastro de motoristas impondo os mesmos do cadastro de funcionários do Sistema de Pessoal, para a acréscimo apenas, de dados adicionais; - Possui rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> a) Código da Infração; b) Status da Infração; c) Veículo/ Máquina envolvido no delito; d) Motorista responsável pelo delito e CNH; e) Valores; f) Local, data e hora do delito; - Possui rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros; Possui rotina de cadastramento da documentação do veículo, com, no mínimo, os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> a) Número do Chassis; b) Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo; c) Ano de Fabricação e Modelo, Placa, Cor, Quantidade de Passageiros; d) Referência à lotação à qual o veículo está vinculado;

	<p>e) Data de aquisição do veículo;</p> <p>f) Capacidade do tanque;</p> <p>g) Número de eixos;</p> <p>h) Mês de referência ao Licenciamento e do Seguro obrigatório;</p> <p>Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá conter serviços com seus respectivos itens se houver, descrição do problema, oficina utilizada e status;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita); - Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de vencimento do seguro obrigatório, CNHs à vencer; - Permitir o Cadastramento de Pessoas Físicas e Jurídicas; - Possuir rotina de cadastramento de Passageiros onde os mesmos podem ser importados do Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas; <p>Possuir relatório de abastecimentos, motoristas, veículos;</p>
<p>Folha de Pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Multiempresa e multiusuário; - Funcionalidade via rede; - Gera arquivos pré-formatados par a SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, SICOM, remessa de pagamento para diversos bancos e arquivos par a empenhos; - Possui diversos relatórios gerenciais e auxiliares; - Sistema de DP que trabalha com centros de custos; - Emission de relatórios contábeis e recibos; - Controla pagamentos mensais; Quinzenais ou Semanais; - Software par a departamento de Pessoal que permite utilização de arredondamento; - Sistemas de Folha que gera automaticamente recibos de pagamentos mensais, de férias e de rescisão; - Programa que possui ficha financeira; - Gera automaticamente as parcelas do 13º salário; <p>Gera e imprime guias de recolhimento GPS (Guia da Previdência Social).</p>
<p>Todos os Sistemas</p>	<p>- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir ao Município optar pelo momento de impressão segundo suas necessidades.</p>

Exige-se a mínima integração entre os sistemas:

- Orçamento com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Frotas e Folha de Pagamento.
- Execução Orçamentária com:** Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Frotas e Folha de Pagamento.
- Tesouraria com:** Execução Orçamentária e Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Frotas e Folha de Pagamento.
- Contabilidade com:** Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Frotas e Folha de Pagamento.
- Patrimônio com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Frotas.
- Compras com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado, Frotas.
- Almoxarifado com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Frotas.
- Frotas com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado.
- Folha de Pagamento com:** Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado.

16.PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- 16.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.
- 16.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes.
- 16.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos dois profissionais contadores, sendo pelo menos um deles pós-graduado em Contabilidade Pública, Administração Pública ou temas correlatos.
- 16.4. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

17. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 17.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a consultas dos membros da Prefeitura (servidores), consultas estas que poderão ser feitas via telefone, fax ou e-mail.
- 17.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 7:00 às 16:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores.
- 17.3. Visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido nos itens 17.1 e 17.2, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura uma vez por mês, em horário a ser agendado entre as partes, observados os seguintes parâmetros:
- O profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;
 - As datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura com antecedência de pelo menos 3 dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;
 - A permanência do técnico na sede da Prefeitura terá duração de até 8 horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito Municipal;
 - A Prefeitura poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada neste item. Quando isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa da visita regular no mês seguinte, ou, caso isso não ocorra, a Prefeitura ressarcirá à empresa os custos que fizer com transporte, hospedagem e alimentação;
 - As despesas do consultor relativas à visita técnica mensal estabelecida na letra “c”, serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual.
- 17.4. A **CONTRATADA** deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 17.5. Os serviços deverão ser prestados pela **CONTRATADA** de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as

normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da **CONTRATANTE**.

18.DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 18.1. O presente instrumento vigorará pelo prazo de 09 meses a partir da data de assinatura.
- 18.2. Prorrogação visando à economicidade para a Prefeitura, serão permitidas prorrogações do contrato, a critério do Prefeito Municipal, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

19.DO PAGAMENTO E REAJUSTE ANUAL

- 19.1. Os valores devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, mediante a devida liquidação.
- 6.2. Data e critério de reajustes: o valor mensal dos serviços (conforme contrato) será reajustado, por apostila, após a vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGP-M da FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

20.REGIME DE EXECUÇÃO

- 20.1. Empreitada por preço certo e por item.

21.DO FUNDAMENTO LEGAL

- 8.1. Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Nacional 3.555/2000 e subsidiariamente com a Lei 8.666/93 e suas modificações.

22.DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATO

- 9.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 9.2. A **CONTRATADA** deverá manter um representante para contatos e esclarecimento com a **CONTRATANTE**.
- 9.3. O setor competente para supervisionar, acompanhar e fiscalizar o objeto desta licitação será a Contabilidade.

Minduri - MG, em 29 de Março de 2019

Luiz Paulo Pacheco
Secretário Municipal de Administração e Finanças

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL N°. 008/2019**

Para executar os serviços conforme especificações do **ANEXO I** do instrumento convocatório referente à Licitação n°. **027/2019** propomos os seguintes preço por item e seu total global.

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
E-mail:			
Dados bancários:		Banco:	
Agência:		Conta corrente:	

O valor total deverá ser escrito por extenso: R\$ XXXX(XXXXXX)

Item	Descrição do Objeto	Marca	Preço Uni.	Preço Total
01	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio. Incluindo a disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas e folha de pagamento			
			Valor Global	

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente, ou qualquer outro meio que identifique a empresa licitante).

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA

RAZAO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

DATA DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaro que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Nome do responsável _____

Cargo _____

CPF _____ RG _____

Assinatura do responsável

ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 - REGISTRO DE PREÇOS
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA DE MENOR

....., inscrito
no CNPJ Nº , por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
.....
....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
.....
DECLARA, sob as penas da Lei em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da
República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz () .

(data)

.....
assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019 - REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na Rua _____, declara sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório Nº 027/2019, PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

(Assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO V
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente procedimento licitatório (Processo nº 027/2019 - Pregão nº 008/2019), nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, cível e penal.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2019
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2019

Contrato de prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ - MG e a empresa _____, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma do direito a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI -MG**, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.954.041/0001-10, adiante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, com sede a Rua Penha, n.º. 99, Vila Vassalo na cidade de Minduri -MG, Estado de Minas Gerais, CEP n.º. 37.447-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. _____, CIC/MF _____, portador da identidade n.º _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com sede à _____, N.º _____, na cidade de _____, Estado de MG, CEP _____ neste ato representada por seu representante legal Sr. _____, CPF/MF _____, RG/MG _____, tem justo e contratado a execução dos serviços de consultoria e assessoria contábil para Administração Pública, precedido de **Processo Licitatório nº. 027/2019, Pregão Presencial nº. 008/2019** e de acordo com as cláusulas e condições seguintes, as quais se obrigam por si e por eventuais sucessores:

1. DO OBJETO

- 1.1. **Serviços técnicos profissionais de Consultoria e Assessoria Contábil para Administração Pública, nas áreas de finanças públicas, compreendendo: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio. Incluindo a disponibilização de softwares para o desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas e folha de pagamento.**

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A **CONTRATADA** deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela **CONTRATANTE** nas áreas especificadas no item 1.1, em sistema de plantão, com profissionais especializados.

- 2.2. Assessoramento técnico mensal na sede da **CONTRATANTE**, consistente na conferência do banco de dados alimentado no sistema de informação eletrônico adotado para registro das execuções orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo:
 - 2.2.1. Emissão de relatório mensal de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; realização das despesas com Pessoal e avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial da **CONTRATANTE**;
 - 2.2.2. Apoio Técnico na elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
 - 2.2.3. Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária;
 - 2.2.4. Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que trata os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal);
 - 2.2.5. Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.
- 2.3. Orientações técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, inclusive de Instruções Normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 2.4. Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.
- 2.5. Instalação, na sede da **CONTRATANTE**, de sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e *on line*), de acordo com a estrutura física da **CONTRATANTE**, para atendimento às áreas de orçamento, contabilidade, tesouraria, execução orçamentária, patrimônio, com os requisitos mínimos exigidos no ANEXO I do termo de referência.

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 3.1. Os serviços de consultoria serão prestados à distância, no escritório da contratada, mediante atendimento através de telefone, fax e e-mail, e mediante o envio de instruções, orientações e documentos por escrito, via correio.
- 3.2. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 7:00 às 16:00 horas, nos dias úteis. Tal

profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito e servidores.

- 3.3. A contratada designará um profissional de seu quadro permanente para comparecer a sede da contratante, um vez por mês, afim de realizar as atividades.
- 3.4. A Prefeitura poderá, a critério do Prefeito, requisitar a presença de um profissional para visitas técnicas além da frequência indicada no item 3.3, para esclarecimento de questões excepcionais, para participação em debates ou reuniões promovidas pelo Poder Executivo, ou outras atividades relacionadas a prestação dos serviços contratados.
- 3.5. Todas as visitas técnicas, tanto as regulares quanto as excepcionais, serão agendadas com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis.
- 3.6. As despesas do consultor relativas a visita técnica mensal (deslocamento, hospedagem e alimentação) serão custeadas pela própria empresa contratada, estando já incluídas no valor da remuneração contratual
- 3.7. Os serviços de consultoria e assessoria objeto deste contrato deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada na prestação de serviços a órgãos públicos municipais no Estado de Minas Gerais.
- 3.8. São de exclusiva responsabilidade da Contratada:
 - a) o perfeito cumprimento do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência que compôs a licitação que o originou;
 - b) manter durante toda a execução do presente as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
 - c) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo a contratante em hipótese alguma.
- 3.9. São de exclusiva responsabilidade da Contratante:
 - a) proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo a contratada os documentos e demais elementos necessários as suas atividades, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço.
 - b) designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;
 - c) advertir por escrito a contratada quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

4. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. Pelos serviços objeto do presente contrato, a contratante pagará a contratada a importância de (.....), **dividida em 09 (nove) parcelas** de R\$...... (.....) a serem pagas até o dia 10 do mês subsequente a prestação de serviços.
- 4.2. No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após vigência contratual de cada período de 12 meses, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade) atribuído no item 4.1, de forma que o valor global mantenha-se proporcional a duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, & 8º da Lei 8.666/93.
- 4.3. Todos os faturamentos necessários serão efetuados pela contratada através de notas fiscais de prestação de serviços.

5. DA VIGÊNCIA

- 5.1. O presente instrumento vigorará pelo prazo de **09 meses** a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, através de termos aditivos, por prazos sucessivos de 12 meses, até o limite permitido pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente do Município. Para os exercícios subsequentes a reserva e identificação da dotação orçamentária a ser utilizada será feita pelo Setor de Contabilidade da Prefeitura, devendo tal ato ser registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.
- 6.2. Dotação orçamentária:
Órgão: 2
Unidade.....: 02
Funcional Programática.....: 00.04.122.0002.2.0014
Categoria Econômica.....: 339035

7. TRANSFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE

- 7.1. A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresse consentimento da contratante sob pena de rescisão deste instrumento, sendo a contratada a única responsável

pelo objeto contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar a contratante e/ou a terceiros.

8. DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 8.1. O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pela sua inexecução, total ou parcial, que ensejará rescisão do ajuste, mediante comunicação escrita a outra parte, com as consequências previstas em lei.
- 8.2. Se a rescisão da avençada se der por qualquer causas previstas nos incisos I a IX, do art. 78, da Lei nº. 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 8.3. Aplicam-se ainda ao presente contrato os casos de rescisão administrativa previstos nos artigos 78e 79 da Lei 8.666/93, com as penalidades previstas no art. 80 da mesma Lei.
- 8.4. O presente contrato poderá ser alterado, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93, ou prorrogado, sempre na forma de termos aditivos.

9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 9.1. O descumprimento das obrigações no presente contrato ou a ocorrência de qualquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei nº. 8666/93 será comunicado pela parte prejudicada a outra por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com Aviso de Recebimento, para que seja providenciada a regularização no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.2. A não regularização no prazo acima aludido ensejará, a critério da parte prejudicada, sem prejuízo de outras sanções, a rescisão do contrato.
- 9.3. O não cumprimento de qualquer obrigação assumida em decorrência do presente contrato, por parte da contratada, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa.
- 9.4. Em caso de rescisão do contrato por causa imputada a contratada, se aplicada penalidade de multa, fica essa fixada em 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação rescindida.
- 9.5. As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender as justificativas apresentadas pela contratada como relevantes.

10. DO FORO

- 10.1. Fica eleito para dirimir quaisquer pendências que possam advir da execução deste contrato, em atendimento ao § 2º. do art. 55 da Lei 8.666/93, o foro da comarca de Cruzília – MG.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. São de exclusiva responsabilidade da contratada os pagamentos aos seus funcionários que venham a prestar os serviços ora contratados, ficando a contratante totalmente livre de qualquer responsabilidade em relação a terceiros.
- 11.2. É também de exclusiva responsabilidade da contratada o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução desse contrato, de acordo com o art. 71 da Lei 8.666/93 não gerando direito a contratada, nem a qualquer de seus sócios ou empregados, de peticionar quaisquer benefícios oriundos de relação de emprego.
- 11.3. Nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a contratante realizará a publicação resumida do presente instrumento de contrato.
- 11.4. E por estarem, assim, combinados, ajustados e contratados, fizeram este instrumento em duas vias de igual teor e forma, que, depois de lidas e achadas conformes pelas partes, vão assinadas, na presença de duas testemunhas.

Minduri - MG, de de 2019.

PREFEITO MUNICIPAL DE MINDURI-MG
SR. JOSÉ RONALDO DA SILVA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____

Adv. Camila Pereira de Azevedo Carvalho
Assessora Jurídica
OAB/MG 176068

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2019
CRENCIAMENTO/PROCURAÇÃO
(Fora do Envelope)
OUTORGANTE

(Razão Social) _____, CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr. _____, (nacionalidade) _____, (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO

Sr. _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES

Para representá-lo na **Licitação n.º 027/2019 (modalidade Pregão Presencial)** promovida pelo Município de MINDURI-MG, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG n.º.

Carimbo CNPJ:

(RECONHECER FIRMA)

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)
PROCESSO LICITATÓRIO N° 027/2019
PREGÃO PRESENCIAL N°. 008/2019

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n°., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n°. e do CPF n°., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006 e 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n°. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n° 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal

ANEXO IX

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão do Município de MINDURI-MG o edital do Pregão Presencial nº 008/2019, referente ao Processo Licitatório nº 027/2019.

Razão Social da
Empresa: _____

Endereço: _____ nº: _____

CNPJ: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-Mail: _____

Cep: _____ Tel: _____

_____, ____ de _____ de 2019.

(Carimbo e Assinatura do Destinatário)



Município de Minduri
www.minduri.mg.gov.br - municipio@minduri.mg.gov.br

