



## EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2017**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º: **069/2017**

Objeto: “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas**”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital.

### RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_,  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou este Edital de licitação e deseja  
ser informada de qualquer alteração pelo fax: \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ celular \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome legível e Assinatura**

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS/MG, PELO FAX: (37) 3355-1222, OU PELO E-MAIL: [licitacaodoresopolis@gmail.com](mailto:licitacaodoresopolis@gmail.com) PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS/MG, não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>	<b>Processo Licitatório</b>  <b>Modalidade – PREGÃO</b>	<b>PRC 069/2017</b>  <b>PREG 040/2017</b>
--------------------------------	---------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

**OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital”.**

**- REALIZAÇÃO DO CERTAME:**

O encaminhamento dos envelopes de proposta e de documentação deverá ser efetuado até a data e horário fixado neste edital.

**Dia: 16/10/2017**

CREDENCIAMENTO: a partir das 13:30h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: após credenciamento.

**- CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E AQUISIÇÃO DO EDITAL:**

Na internet, pelo site <http://www.doresopolis.mg.gov.br>, na sede desta Prefeitura ou pelo telefone (37) 3355-1222, no horário das 8h às 12h e das 13h00min às 17h.

O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá se cadastrar para retirar o edital informando sua razão social e seu email.

As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar deste certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo, com vistas a possíveis alterações e avisos.

Afixado no quadro de avisos do saguão da Prefeitura  
Municipal conforme Lei Orgânica

29 / 09 / 2017

\_\_\_\_\_  
Érika Cristina Lopes Mendonça  
Pregoeira



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

PROCESSO Nº.: 069/2017

PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2017

A Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, em sessão pública sua sede administrativa, na Praça Tiradentes, 29, centro, Cep. 37.926-000, Doresópolis/MG– na sala de reuniões, às 13:30h do dia 16/10/2017, quando serão recebidos os credenciamentos, envelopes de propostas comerciais (nº1) e documentos para habilitação (nº2), e tendo como objeto a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital”, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.”**

A Licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada em conformidade do disposto na Lei nº. 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente na Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações, a Lei Complementar nº. 123/2006 e das condições estabelecidas neste edital e seus anexos integrantes.

Fica franqueada a visita técnica, à critério do licitante que tem a finalidade do conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, servidores, conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

#### 1 - DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital”** conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.”



## **2 - DA ÁREA SOLICITANTE**

Gabinete do Prefeito.

## **3 – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1 - Cópia deste Edital estará disponível na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, no site <http://www.doresopolis.mg.gov.br/>, ou, através do fone/fax **(37) 3355-1222**, e permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no *hall* de entrada da sede administrativa.

3.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados, via fac-símile (37) 3355-1222 ou, no e-mail [licitacaodoresopolis@gmail.com](mailto:licitacaodoresopolis@gmail.com) ou, ainda na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG.

3.2.1 - As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por *e-mail*, fax, ficando acessíveis a todos os interessados.

3.3 - Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas junto à pregoeira nomeada ou membros de sua equipe de apoio, no endereço supra mencionado, a partir da publicação do aviso do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3.1 – A Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item anterior, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

3.3.2 - A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será divulgada para conhecimento de todos os interessados.

## **4.0 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Tratando-se de representante legal, deverá apresentar contrato social (acompanhado da última alteração contratual, ou Consolidação) ou documento equivalente de constituição da empresa, em cópia autenticada ou à vista do original, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura poderá ser utilizado o termo de credenciamento constante do anexo II.

4.2. Tratando-se de procurador, deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

---

documento dentre aqueles indicados no item 4.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.3. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto. Deverá ser apresentada cópia do referido documento, em original ou cópia autenticada, a qual será anexada aos autos.

4.4. Os agentes ou representantes comerciais deverão comprovar essa condição com a apresentação do respectivo contrato de representação ou procuração específica, fora dos envelopes, devendo todos os documentos de habilitação e da proposta serem apresentados em nome do representado.

4.5. O representante ou o procurador deverão apresentar ou preencher DECLARAÇÃO (Anexo III), até a fase de credenciamento, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sob pena de não participarem do certame e serem devolvidos os envelopes, caso haja recusa.

**4.6. Para fins de concessão de tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao art. 3º, às empresas deverão apresentar:**

4.6.1. DECLARAÇÃO (Anexo IV), sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresas de pequeno porte, estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar;

4.6.2 A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de comprovação de opção pelo simples nacional ou de Declaração de enquadramento registrada na Junta Comercial Competente ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede com prazo não superior a 90(noventa) dias;

4.6.3. As empresas declaradas como ME ou EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

4.6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

4.6.5. A declaração do vencedor de que trata a alínea 4.6.4, acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

4.6.6. A prorrogação do prazo previsto no Item 4.6.4 deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado;

4.6.7. A não-regularização da documentação no prazo previsto no Item 4.6.4 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### **5-0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. A participação na licitação importa total e irrestrita observância dos proponentes às condições deste Edital, observando que não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar do fornecimento:

5.1.1. Empresas em estado de falência ou recuperação judicial, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

5.1.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, bem como sofreram suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;

5.1.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Doresópolis, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.1.4. Empresas com sócios ou proprietários em comum.

5.2 – Essa licitação **NÃO** se destina exclusivamente à ME's e EPP's tendo em vista o inciso II do art.49 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **6-0 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

6.1 A relação a ser apresentada é composta de “Proposta Comercial” (envelope nº1) e “Documentos de Habilitação” (envelope nº2), apresentada em 02 (dois) envelopes opacos, fechados e lacrados, contendo na parte frontal e externa, de maneira bem nítida, razão social da empresa participante e os seguintes títulos:

#### **ENVELOPE N.º 01**

PROPOSTA COMERCIAL  
PREF. MUN. DE DORESÓPOLIS  
PREGÃO N.º 040/2017

#### **ENVELOPE N.º 02**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREF. MUN. DE DORESÓPOLIS  
PREGÃO N.º 040/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 69/2017  
DATA: 16/10/2017  
ABERTURA: 13:30h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 69/2017  
DATA: 16/10/2017  
ABERTURA: 13:30h  
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:  
ENDEREÇO:

## 7-0 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1 – Constituída pelos documentos seguintes que devem ser apresentados em 01 (uma) via, dispostos ordenadamente.

7.2 – Carta de Apresentação da Proposta Comercial

A empresa deverá apresentar, em impresso próprio, Carta de Apresentação da Proposta Comercial, devidamente datada e assinada, conforme modelo no Anexo V,

7.3 - Preenchimento da Proposta Comercial (Planilha Orçamentária) Anexo VI.

7.3.1 - A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelos dos anexos V e VI, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, *e-mail* e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

7.3.1.1 - descrição completa dos serviços conforme especificações constantes do **Anexo I**;

7.3.1.2 - valor total da proposta, expresso em numeral;

7.4 - A proposta e os lances deverão referir-se ao **valor global do objeto**.

7.5 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

7.6 - A proposta e os lances apresentados pelo licitante deverão referir-se à integralidade do objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial.

7.7 - Todas as condições previstas no Termo de Referência, **Anexo I**, deverão ser observadas com vistas à elaboração da proposta comercial.

7.8 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

7.8.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

7.9 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

7.9.1 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Prefeitura.

7.9.2 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.10 - Deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial Declaração do Licitante de que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente. A não apresentação desta declaração acarretará a desclassificação da proposta. (anexo VII).

7.11 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.

7.12 - O encaminhamento da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

7.13 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

7.14 - O preço deverá ser cotado considerando-se todos os custos diretos e indiretos, tributos, despesas fiscais, transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, demais encargos e acessórios, bem como a prestação dos serviços na Sede da Prefeitura Municipal.

## **8.0 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

8.1 Constituída por um conjunto de documentos que devem ser apresentados em 01 (uma) via, dispostos ordenadamente, contendo os documentos originais ou em fotocópias devidamente AUTENTICADAS, entregues em envelope identificado como n.º 02, lacrado e opaco. São os seguintes documentos:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;





8.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

8.1.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 8.1.1.2, deste edital.

8.1.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.1.5. O objeto constante do Contrato Social (e da Alteração Contratual, caso haja), deverá ser compatível com a natureza do objeto da presente licitação, sob pena de inabilitação.

8.1.1.6. As empresas que apresentarem os documentos de Habilitação Jurídica na fase de Credenciamento não necessitarão apresentá-los novamente.

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.060/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

8.1.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

8.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

### **8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1.3.1. Certidão Negativa de Concordata/Falência, expedida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento dos envelopes;

8.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente extraídos do livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais



quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo apresentar, separadamente, os seguintes elementos:

- I) Ativo Circulante;
- II) Ativo Total;
- III) Realizável a Longo Prazo;
- IV) Passivo Circulante;
- V) Exigível a Longo Prazo;
- VI) Demonstração do Resultado do Exercício.

8.1.3.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos:

a) Índice de liquidez corrente – ILC – igual ou superior a 1,0:

ILC =  $\frac{AC}{PC}$ , onde

PC

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

#### **8.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1.4.1 Atestado de visita técnica, emitido pela Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG ou Declaração de aceitação dos riscos pela não visita, emitida pela empresa participante, que poderá seguir modelo constante do anexo VIII.

8.1.4.1.1. A finalidade da visita é o conhecimento da área, das instalações e das condições locais em que os serviços serão prestados, bem como demais esclarecimentos que o licitante julgar necessários para a futura execução do objeto, devendo realizar minucioso estudo, e demais itens integrantes da documentação técnica em relação aos dados coletados na visita técnica.

8.1.4.1.2. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

8.1.4.2. Certidão de regularidade cadastral da empresa licitante junto à entidade competente (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto do presente Pregão.

8.1.4.3 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução de serviços similares executados pela licitante, devidamente protocolado no (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) da região a que estiver vinculada a licitante.

8.1.4.4 Relação dos Profissionais, em número mínimo de 05(cinco) que irão executar os serviços, apresentando sendo profissionais distintos para cada área de atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

---

(compras/Licitações, Contabilidade/Tesouraria, Controle Interno, Patrimônio/Almoxarifado/Frotas, Folha de Pagamentos) que mantenham vínculo com a empresa.

8.1.4.4.1 a Relação que se refere o item 8.1.4.4 deverá ser apresentada para comprovar que o profissional possui em seu quadro de colaboradores permanentes profissionais para a prestação dos serviços

8.1.4.4.2 A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia do contrato de trabalho com a empresa licitante, constante da carteira profissional, ou Ata de Eleição de Diretoria ou Contrato Social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data de licitação; ou pela certidão de Registro do Conselho de classe Pertencente com validade na data de licitação.

8.1.4.4.2 Os profissionais que forem relacionados serão os que deverão prestar os serviços e serão nominados no contrato a ser firmado entre as partes.

### 8.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS

8.1.5.1. Declaração de que não emprega menores de 18 anos, conforme modelo em anexo, que poderá seguir modelo constante do anexo IX.

**8.2** Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original ou cópias autenticadas. A ausência ou irregularidade de qualquer um dos itens acima poderá ensejar a inabilitação do proponente.

**8.3.** Os licitantes que desejarem autenticar previamente os documentos deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG até o último dia útil anterior ao designado para realização da sessão.

**8.4.** Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor ou quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido há **60 (sessenta) dias**, no máximo, da data de recebimento dos envelopes, com exceção da habilitação jurídica, balanço e atestados.

**8.5** - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

8.5.1 - se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**; ou

8.5.2 - se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

8.5.3 - 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**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

---

8.5.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

8.6 - O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta aos *sites oficial(is)* na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da(s) empresa(s) no Cadastro, em observância à legislação pertinente, confirmando, a autenticidade junto aos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.7 - Na ausência de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os *sites* dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

8.7.1 – A Prefeitura não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.

8.8 - A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.8.1 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a).

8.8.3 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

8.8.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens 8.8.1 ou 8.8.2 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.9 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados **em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente**, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.9.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao (a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.



8.10 - Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos.

8.11 - A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a sua ausência.

## **9.0 . JULGAMENTO DA LICITAÇÃO – ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

9.1. A Análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido, compreenderá o exame:

9.1.1. Da compatibilidade das características dos serviços ofertados com as especificações exigidas;

9.1.2. Da compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado e com os custos reais estimados para a execução do Contrato e com as disponibilidades orçamentárias da Administração.

9.2. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas as propostas:

9.2.1. Que não contiverem todos os dados exigidos para o envelope 01;

9.2.2. Que não atenderem os requisitos mínimos das especificações;

9.2.3. Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexecutáveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação.

9.3. As empresas cujas propostas contenham itens desclassificados por desacordo com o estabelecido no item 7 deste edital, não poderão ofertar lance.

## **10.0 - OFERCIMENTOS DE LANCES VERBAIS**

10.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidos no Edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta de menor preço e das ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores à primeira.

10.2. Se não houver pelo menos 3 (três) propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das 3 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas.

## **11.0 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**



11.1. As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

11.2. Para efeito da classificação, será considerado o menor preço global, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente cotados e dos lances verbais oferecidos.

11.3. O pregoeiro fará a conferência dos valores cotados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

11.4. O pregoeiro indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

11.5. Quando for constatado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

## **12.0 - ANÁLISE DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES**

12.1. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes.

12.2. O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

12.3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será declarado o vencedor do certame o proponente que tiver ofertado o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerados os lances verbais, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

12.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do Edital, sendo o licitante declarado vencedor.

12.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este melhor condição para o fornecimento, inclusive quanto aos preços. Em caso de



resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

12.6. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, **imediate e motivadamente**, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, **em continuidade e sem prévia notificação**, para o oferecimento das contra-razões correspondentes.

12.7. Decididos os recursos eventualmente formulados ou inexistindo estes, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato.

### **13.0 - RESULTADO DO JULGAMENTO – HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os preços dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade ou inaceitabilidade e classificação ou desclassificação de propostas, bem como de habilitação ou inabilitação proclamadas, os fundamentos da adjudicação feita pelo pregoeiro, bem como quaisquer outras ocorrências da sessão.

13.2. Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para homologação.

### **14.0 - CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO – GARANTIAS E PENALIDADES**

14.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo diretamente na Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, ou retirar o respectivo instrumento, devendo devolver no prazo máximo **03 (três) dias úteis**, o que obedecerá às condições indicadas na minuta, na qual estão definidas as condições de fornecimento, do pagamento dos preços, as obrigações da empresa Contratada e as penalidades que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

14.2. A Contratada executará o serviço com observância rigorosa das especificações técnicas, das condições deste Edital e de sua proposta.

14.3. No interesse da Administração, o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que isso resulte para a Contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

14.4. Os serviços deverão ser prestados estritamente conforme condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.

14.5. A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

14.6. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Contrato.

14.7. O licitante vencedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às seguintes penalidades:

- I. Multa no valor de **5% (cinco por cento)** sobre o valor adjudicado ao licitante;
- II. Advertência, **ou** suspensão temporária de participação em Licitação, e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, por até **02 (dois) anos, ou** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

14.8. As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

## **15.0 - DO CONTRATO**

15.1. O Contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada, a critério da Prefeitura Municipal, de acordo com condições da LF estabelecidas pelo art. 57 da Lei Federal 8.666/93

15.2. O Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8666/93, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total registrado atualizado.

## **16.0 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1. Os serviços objeto desta Licitação deverão ser executados de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Doresópolis, iniciando o cumprimento das obrigações decorrentes no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** contados do recebimento da mesma, conforme as condições de data, horário, local e especificações estipulados.

16.1.1 O objeto desta Licitação será acompanhado por servidores da Prefeitura





Municipal a ser designado pelo prefeito da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG;

16.1.2 Somente após a emissão da Ordem de Serviço, é que a Contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Prefeitura Municipal;

16.1.3 O objeto do Contrato não será recebido se estiver em desacordo com as condições estipuladas no Contrato, nos autos do procedimento licitatório, ou na Ordem de Serviço;

16.1.4 Caso seja verificado que no período de 60 dias os serviços executados não estejam aptos ou ainda que a execução não atenda às exigências editalícias, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no instrumento de contrato.

## **17.0 - DO PAGAMENTO**

17.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da Contratada, que será efetuado até o 5º dia útil de cada mês subsequente ao da prestação do serviço.

17.2. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento.

## **18.0 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as conseqüências contratuais previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93, e as previstas em Lei ou Regulamento, sem prejuízo das seguintes sanções:

18.1. Multa:

18.1.1. O **atraso** injustificado na execução do Contrato sujeitará a Contratada ao pagamento de multa no valor de **1% (um por cento)** sobre o valor total do contrato, **por dia de atraso**.

18.1.2. Na hipótese da Contratada **inadimplir total ou parcialmente** o contrato, a Administração poderá garantida prévia defesa, aplicar multa de **10% (dez por cento)**, do valor total registrado, devidamente atualizado;

18.1.3. A Prefeitura Municipal de Doresópolis se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor da multa.

18.2. Advertência; **ou**,

18.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **02 (dois) anos**; **ou**,



18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição.

## **19.0 - DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

19.1. O objeto será recebido por servidores da Prefeitura Municipal de Doresópolis, que verificarão se os serviços estão em conformidade com as especificações.

19.1.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação, da conformidade do objeto com as especificações exigidas, podendo ser dispensada nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8666/93;

19.1.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação das especificações exigidas, e consequente aceitação, o que se dará após 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

19.2. A Prefeitura Municipal de Doresópolis reserva-se no direito de, a qualquer momento, recusar o recebimento do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

19.2.1. A avaliação será realizada por servidor da Prefeitura Municipal de Doresópolis, que por seus conhecimentos técnicos, observando as especificações exigidas, emitirá parecer acerca da aceitação do objeto.

19.2.2. Fica reservado a Prefeitura Municipal de Doresópolis o direito de vetar, a qualquer momento, a entrega do objeto em desacordo com as especificações exigidas, por seu conhecimento específico ou exclusivo critério de avaliação.

## **20.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.02.01.04.122.0003.2012.3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

## **21.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A Prefeitura Municipal de Doresópolis, responsável pelo Pregão, reserva-se ao direito de:

I. Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, ocorrer fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 18.306.647/0001-01

Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222

---

II. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

III. Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

21.2. O pregoeiro ou a autoridade superior poderá em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo licitatório.

21.3. Esclarecimentos necessários referentes a presente licitação poderão ser obtidos, desde que requeridos por escrito, em até **03 (três) dias** da data de apresentação dos envelopes, sendo que a resposta às dúvidas suscitadas será transmitida em até **02 (dois) dias** após o protocolo junto à pregoeira nomeada ou membros de sua equipe de apoio. A resposta será transmitida a todos os que retiraram ou que vierem a retirar o Edital.

21.4. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, o presente Edital de Licitação, devendo protocolar o pedido de impugnação diretamente com a pregoeira nomeada ou membros de sua equipe de apoio em até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes, sendo que a Administração responderá em até **03 (três) dias úteis**.

21.5. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, perante a Administração, o **licitante convocado ou interessado** que não o fizer até o **2º (segundo) dia útil** que anteceder a data para abertura dos envelopes.

21.6. Não havendo impugnações, A Prefeitura de Doresópolis/MG considerará aceitos todos os termos e condições do Edital e qualquer alegação posterior não terá efeito de recurso perante A Prefeitura de Doresópolis/MG, conforme § 2º do art. 41da Lei nº. 8666/93.

21.7. Compõem o presente edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**Anexo II** – Modelo de Instrumento de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de Termo de Aceitação das Condições do Edital;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de que o licitante está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar 123/06;

**Anexo V** – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta Comercial;

**Anexo VI** – Modelo de PROPOSTA COMERCIAL, Planilha Orçamentária e especificações dos itens;

**Anexo VII** – Modelo de Declaração relativa à especificação dos serviços ofertados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.306.647/0001-01**  
**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

**Anexo VIII** – Declaração de aceitação dos riscos pela não visita,;  
**Anexo IX** – Modelo de Declaração de que o licitante não emprega menores;  
**Anexo X** – Minuta Do Contrato

Doresópolis/MG, 29 de Setembro de 2017.

**Érika Cristina Lopes Mendonça**

Pregoeira Nomeada

**Eliton Luiz Moreira**

Prefeito Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS “*IN LOCO*” DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, ORIENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS NA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS DE COMPRAS, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, CONTROLE INTERNO, PLANEJAMENTO, DEPARTAMENTO DE PESSOAL, CONTROLES PATRIMONIAIS, FROTAS E ALMOXARIFADO E ASSISTÊNCIA JUNTO AOS TRIBUNAIS DE CONTAS”, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DESTE EDITAL”

#### 2 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

O valor estimado dos serviços é de R\$ 246.240,000 (duzentos e quarenta e seis mil, duzentos e quarenta reais) para um período de 12(doze) meses.

#### 3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta licitação será regida pelas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002, na Lei Complementar n.º 123/2006.

#### 4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Assessoria e Consultoria Contábil, Orçamentária, Financeira e Patrimonial à Prefeitura Municipal, mediante acompanhamento, avaliação e orientação na execução dos serviços contábeis, orçamentários e financeiros da Prefeitura Municipal, de acordo com as Leis Federais 4320/64, 101/00 e normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, da União e dos órgãos conveniados, por e-mail, telefone, fax e/ou presencial, compreendendo:

4.1.1 – EXECUÇÃO CONTÁBIL: Controlar a emissão de empenhos, proceder ao controle de saldos orçamentários, elaborar os decretos correspondentes aos créditos necessários, observar o cumprimento do PPA, LDO e LOA, orientar os setores de compras, contabilidade e financeiro quanto a observância dos vínculos de recursos e disponibilidade de dotações, proceder os lançamentos contábeis, elaborar e enviar ao Tribunal de contas do Estado de Minas Gerais o SIACE/PCA, SIACE/LRF, todos os documentos contábeis e financeiros do SICOM (Resolução n.º 07/2011 e I.N. 20/2011 do TCE), elaborar e encaminhar SISTN, SIOPE e SIOPS e ainda responsabilidade técnica e funcional pela elaboração de todos os balancetes, balanços e documentos contábeis da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

4.1.2 – ASSESSORIA ORÇAMENTARIA: elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual e anexos (PPA), acompanhamento e controle orçamentário, créditos especiais, suplementares e extraordinários; avaliação da execução da legislação orçamentária;

4.1.3 - ASSESSORIA FINANCEIRA: assessoria nos serviços de tesouraria da Prefeitura, elaboração de planejamento financeiro.

4.2 - Os serviços serão coordenados por servidor a ser designado pela Prefeitura de Doresópolis.

4.3- Orientação e capacitação técnica constante aos servidores públicos nas áreas de administração, compras, finanças, controle interno, planejamento e departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado.

4.4- Será de Responsabilidade da Contratada a Responsabilidade Técnica dos Serviços Contábeis realizados na Prefeitura Municipal de Doresópolis.

4.5- Será de responsabilidade da Contratada o envio mensal dos arquivos de Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG, bem como os instrumentos de planejamento.

4.6- Assistência junto aos Tribunais de contas, incluindo: defesa administrativa junto ao TCE, TCU, referente às contas mensais da Prefeitura municipal, SICAM, SICOM, cronograma receita e desembolso, e demais quadros equivalentes que poderão ser exigidos, bem como treinamento de pessoal, ou quaisquer outras ferramentas que venham a ser implantadas/utilizada pelos mencionados órgãos de contas.

4.7 – Auxílio na elaboração de minutas de editais de licitação, quando solicitado, bem como orientar os servidores da área de compras da administração na condução dos processos de aquisição e alienação.

4.8 Auxílio na fiscalização da execução contábil do executivo municipal.

4.9 Auxílio e orientação dos servidores da Prefeitura nos relatórios e execução do departamento de pessoal.

4.10 - Acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do TCEMG.

4.11 -Acompanhamento da prestação de contas eletrônicas anual, que envolve informações de documentos não estruturados (cópia de documentos, sem estrutura do conteúdo definida pelo TCEMG) e documentos estruturados (arquivo XML ou prestação por inteira direta), com treinamento e capacitação constante de pessoal, bem como outros interesses mais imediatos da Prefeitura municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

4.12 Execução e Acompanhamento nos trabalhos de contabilidade e execução orçamentária e financeira, para fins de encaminhamento de informações mensais ao TCEMG, englobando: peças de planejamento público, prestação eletrônica inicial e atualização mensal; dados de cadastros; balancetes contábeis mensais: pacotes isolados, consolidados e/ ou conjuntos;

4.13- Acompanhar a realização de audiência pública quadrimestral, do executivo municipal assessorando os representantes da Prefeitura.

4.14- Analisar e prestar consultoria na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000) e Lei 4.320/64 e na prestação de contas anual junto ao TCEMG.

4.15- Análise e consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais.

4.16- Elaboração dos demonstrativos quadrimestral e gestão fiscal LRF); e gastos com pessoal;

4.17- Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público sendo: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; abertura de créditos adicionais e especiais, tanto na análise dos projetos de lei oriundos do executivo municipal, quanto na elaboração das peças da Prefeitura municipal.

4.18- Assessoria, atualização e implantação das diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;

4.19- Atendimento as exigências da prestação de contas eletrônica do tribunal de Contas do Estado (SICOM) e demais outros que vierem a ser implantados/utilizados pela corte de contas.

4.20- Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para a tomada de decisão da Prefeitura Municipal;

4.21- Desenvolver junto à Prefeitura um projeto de avaliação, diagnóstico, proposta de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando cumprimento da Lei 4.320/64 e da LCP 101/2000, bem como normas da Secretaria do Tesouro Nacional – Ministério do Planejamento; dos Tribunais de Contas da União e do Estado.

4.22- Elaboração de pareceres solicitados pela Prefeitura com apontamentos para a tomada de decisão;

4.23- Emissão de pareceres sobre consultas desta casa de leis a respeito dos assuntos e objetos tratados nesta termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

4.24- Orientar os servidores e vereadores na análise das informações apresentadas nas audiências públicas do executivo municipal, emitindo parecer quando solicitado, referente às metas fiscais, gastos com saúde, educação e despesas com pessoal.

4.25- Preparação e conferência do balanço geral para a prestação de contas junto ao TCE e demais órgãos que for necessário.

4.26- Auxiliar na elaboração de editais de licitação, e auxílio e acompanhamento técnico na condução de procedimentos de licitações/compras com visita “in loco” em dias das sessões.

4.27 – Acompanhamento e orientação dos servidores das movimentações do almoxarifado.

4.28 – Acompanhamento e orientação dos servidores na condução das incorporações patrimoniais bem como os processos de desafetação de bens da Prefeitura Municipal, na forma da Lei.

4.29 - Emitir parecer formal em 24 horas, salvo casos em que a complexidade do tema ou carência de informações e documentos demande tempo maior de atendimento.

4.30 - Atendimento todos os dias úteis por correspondência eletrônica e telefone, em horário comercial.

4.31 Acompanhar e assessorar os servidores da Prefeitura Municipal no controle da frota.

4.32. Instruir, capacitar e orientar os servidores da Prefeitura Municipal na implantação/atualização das rotinas de controle interno e acompanhamento da execução das mesmas.

4.33 Todas as orientações, pareceres, execução e condução dos serviços a serem prestados deverão ocorrer com fundamentação na Legislação vigente.

4.34 - É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros, e, caso ocorra à transferência, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades cabíveis.

## **5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES –**

### **5.1 DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

a) Proporcionar condições para a boa execução do serviço.

b) Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.





- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.
- g) reembolsar as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação quando a **Contratada** for obrigada a se deslocar da sede do Município da Contratante para outras localidades para defender interesses da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG.

## **5.2 DA CONTRATADA:**

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como se responsabilizar e cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenção, acordos ou dissídios coletivos, de forma a eximir a Prefeitura Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- d) Acatar as observações ou recomendações da Prefeitura Municipal, na forma da lei, com a brevidade possível.
- e) Executar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.
- f) prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.
- g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

## **6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 – Os serviços deverão ser prestados “IN LOCO” na sede da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, em no mínimo 03(três) dias distintos na semana, devendo cada visita ter a duração mínima de 08(oito) horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

6.1.1 – Todas os dias mencionados no item 6.1 deverá compor a equipe de profissionais que realizarão a visita “in loco” o profissional que ficará a cargo da responsabilidade técnica dos serviços contábeis, no mínimo 24(vinte e quatro horas).

6.1.2 – Em no mínimo duas vezes por semana deverá acompanhar o responsável técnico outros profissionais das demais áreas ligadas ao contrato (tesouraria, compras, licitações, almoxarifado, frotas, patrimônio, pessoal, controle interno, no mínimo (16(dezesseis) horas).

6.1.3 A carga horária mínima semanal de prestação de serviços “in loco” deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais.

6.2 A Prefeitura poderá solicitar caso entenda necessário mais 01(uma) visita mensal para reuniões ou demais deliberações que entender necessário, sem que haja cobrança complementar.

6.3 – A contratada deverá prestar os serviços, de acordo com a demanda, também à distância através de atendimento por contato telefônico, e-mail, e através de chat próprio da empresa, ou outros meios de comunicação eletrônica.

## **7. REQUISITANTE**

7.1. Gabinete da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG.

## **8. JUSTIFICATIVA:**

8.1. Justifica-se tal contratação haja vista a demanda de treinamento constante dos servidores da Prefeitura Municipal e execução contábil, com responsabilidade técnica, orientação na elaboração das prestações de contas aos órgãos de fiscalização.

8.2 As mutações constantes da legislação brasileira, demanda capacitação continuada dos servidores da Prefeitura municipal.

## **9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

9.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias: 02.02.01.04.122.0003.2012.3.3.90.35.00– Serviços de Consultoria.

## **10. PAGAMENTO**

10.1 – Os pagamentos deverão ser realizados até o 5º dia útil subsequente ao mês que em que os serviços foram prestados.

10.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária a ser informada pela contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**

**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

10.2.1 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Unificada da Receita Federal que abrange inclusive as contribuições sociais e Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT).

10.3 - A Prefeitura Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Termo de Referência.

10.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

10.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.



## ANEXO II

### MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº 040/2017

#### **Ref.: Credenciamento**

A empresa ....., com inscrição no CNPJ sob o n.º ....., estabelecida à ....., telefone ....., neste ato representada pelo Sr. ...., nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. ...., RG n.º ....., CPF n.º ....., com domicílio ....., para o fim especial de representa-la junto à Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, no Processo Administrativo 069/2017 – **Pregão nº 040/2017**, com poderes para apresentar Envelopes Proposta e Documentos de Habilitação, formular ofertas e lances de preços na sessão pública, apresentar impugnações, interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e Data

.....  
Nome e assinatura da Licitante



**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO  
DAS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº 040/2017

A empresa ....., CNPJ ....., por seu representante legal, declara estar de acordo com todos os termos do Processo Administrativo nº. 069/2017 – **Pregão nº. 040/2017** e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Local e Data

.....

Nome e assinatura da Licitante



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUEM O LICITANTE ESTÁ APTO A USUFRUIR  
DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR  
Nº 123/2006**

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº 040/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar.

Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e Data

.....  
**Nome e assinatura da Licitante**



**ANEXO V**

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

Local da empresa, ..... de ..... de 2017

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº 040/2017

Prezados Senhores,

Ao submeter à apreciação de V. Sas., Proposta Comercial relativa à Licitação em referência, o abaixo assinado assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Se esta Proposta Comercial for aceita, conforme apresentada na folha anexa, concorda, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG, em assinar o Instrumento de Contratação para a aquisição desejada, dentro do (s) prazo (s) fixado (s) e em fornecer todas as garantias exigidas.

O abaixo assinado concorda também, em manter as condições ora ofertadas por um período de 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”, podendo, entretanto, aceitá-la a qualquer tempo antes do término daquele prazo.

Atenciosamente,

.....

Nome e assinatura da Licitante



**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA (PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)**

Razão social da empresa, endereço, e o n.º do CNPJ/MF;

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo n.º 069/2017

Pregão Presencial n.º 040/2017

**OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.**

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor mensal	Valor Total
1	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do ANEXO I deste Edital		

Validade da Proposta 60(sessenta) dias

Valor Total Geral da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante





## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS SERVIÇOS OFERTADOS ATENDEM RIGOROSAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº.040/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., declara, que os serviços ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e que dispõe de maneira certa, de pessoal técnico necessário ao cumprimento dos serviços objeto desta licitação.

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



## ANEXO VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS RISCOS DA NÃO VISITA

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº.040/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., declara, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente que os responsáveis da empresa têm conhecimento que a visita foi oferecida aos participantes, com o intuito de gerar uma visão atual da forma de execução dos serviços executados na Prefeitura municipal de Doresópolis/MG, e das necessidades dos serviços a serem realizados, para que isto auxilie a empresa na formulação das propostas de preço, e para que não haja reclamações posteriores. Ainda, concorda em assumir os riscos pela não execução desta visita.

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

À

Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº. 040/2017

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)..... (qualificação: nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), portador da Carteira de Identidade RG. N.º....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF - sob o N.º....., **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:

SIM ( ) NÃO ( ).

*(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante



## ANEXO X- MINUTA CONTRATUAL

Processo Administrativo nº 069/2017

Pregão Presencial nº 040/2017

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**, Estado de Minas Gerais, localizada na Travessa Ary Brasileiro nº 242, Centro em DORESÓPOLIS/MG, cadastrada sob o CNPJ/MF No. 01.729.464/0001-04, Isenta de Inscrição Estadual, representada neste ato, pelo Sr. Prefeito da Prefeitura Municipal, Doresópolis/MG, , portador do CPF nº RG nº residente e domiciliado na Rua , DORESÓPOLIS/MG CEP como **CONTRATANTE**, e do outro lado A EMPRESA....., com sede na Rua....., nº ....., Bairro ....., na Cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ/MF n.º ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representado pelo (a) seu representante legal, Sr....., Cl....., e CPF ....., DENOMINADA **SIMPLESMENTE CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 069/2017; Pregão nº 040/2017, tipo menor preço global, ,sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir pactuadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

Este Contrato tem como objeto a “**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria, consultoria e execução contábil, orçamentaria, financeira e patrimonial, orientação aos servidores públicos municipais na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado e assistência junto aos tribunais de contas”**, conforme especificações do ANEXO I deste Edital” conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I.”do Edital do Pregão nº 040/2017.



§1º - O início da prestação dos serviços será precedido de autorização expressa da Prefeitura Municipal.

§2º - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação, a Proposta Comercial e a Planilha de Preço apresentadas pela CONTRATADA no Processo Administrativo nº 069/2017, Pregão Presencial nº 040/2017.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Prefeitura Municipal ou por servidor por ela designado.

§1º - O Prefeito indicará o servidor que atuará como gestor e fiscalizador da execução do objeto contratual.

§2º - O Servidor indicado pelo Prefeito no inciso anterior expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

§3º - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Prefeitura

§4º - A PREFEITURA não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

§5º - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 18.306.647/0001-01**

**Praça Tiradentes nº. 29 – CEP 37926-000 – Fone/Fax: (0xx37) 3355-1222**

---

§1º. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

§2º Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da PREFEITURA, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

§3º Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

§4º Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Prefeitura e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

§5º. A Prefeitura e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedidos de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

§6º. A Prefeitura reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

§7º O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

§8º. A Prefeitura reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso



XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

§9º Qualquer tolerância por parte da Prefeitura, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

§10. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

§11 A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Prefeitura direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

§12. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

§13 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da Prefeitura, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.



#### **CLÁUSULA QUARTA – Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente à CONTRATADA, na execução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

§1º - A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que a Prefeitura venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

§2º - Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar a Prefeitura, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados na Prefeitura.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade por Danos**

A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Prefeitura, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

§1º - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Prefeitura, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Prefeitura a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.





§2º - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento da Prefeitura, esta comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar à Prefeitura a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a Prefeitura, nos termos desta cláusula.

§3º - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Prefeitura, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à Prefeitura, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério da Prefeitura.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Das Condições de Execução**

São condições de execução deste Contrato:

§1º Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, devendo ser designado, para tanto, um quadro de pessoal de comprovada experiência, capacidade técnica e qualificação profissional, observadas as especificações constantes do Termo de Referência e da legislação aplicável.

§2º. A critério da Prefeitura e mediante prévia comunicação, formalizada, à CONTRATADA, poderá ser solicitada a prestar os serviços em dias e horários diferentes dos previamente fixados pela Prefeitura.

§3º Os serviços objeto deste Contrato não excluem outros similares, porventura necessários para a boa execução das tarefas ora contratadas, mesmo que não cotados.



§4º. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser executados estritamente de acordo com o Anexo I - Termo de Referência que se torna parte integrante deste instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – Das Obrigações das Partes**

### **7.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

- a) Proporcionar condições para a boa execução do serviço.
- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à contratada, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários, que venham a ser solicitados pela contratada para execução do objeto.
- f) Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.
- g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação quando a **Contratada** for obrigada a se deslocar da sede do Município da Contratante para outras localidades para defender interesses da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG.

### **7.2. DA LICITANTE VENCEDORA:**

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas no Edital e no Contrato.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como se responsabilizar e cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive



as decorrentes de convenção, acordos ou dissídios coletivos, de forma a eximir a Prefeitura Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.

d) Acatar as observações ou recomendações da Prefeitura ou de servidor por ela designado, com a brevidade possível.

e) Executar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas

f) prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.

g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Forma De Prestação Dos Serviços**

I – Visitas “in loco”, no mínimo duas visitas mensais de oito horas técnicas de um profissional comprovadamente capacitado para atendimento das áreas previstas no edital e seus anexos.

II – A contratada deverá prestar os serviços, de acordo com a demanda, também à distância através de atendimento por contato telefônico, e-mail, e através de chat on line.

#### **CLÁUSULA NONA – Do Preço e da Forma de Pagamento**

O total da contratação se dará pelo valor certo de R\$ \_\_\_\_\_, sendo R\$ \_\_\_\_\_, mensais Após o encerramento de cada mês de serviço prestado deverá ser emitida a Nota Fiscal/Fatura correspondente e encaminhada à Prefeitura Municipal de DORESÓPOLIS/MG.

§1º - O pagamento será efetuado pela Prefeitura, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e nº da Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços.



§2º – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social – INSS.

§3º - A Prefeitura Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste contrato.

§4º Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

§5º - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Do Reajustamento**

As correções dos valores contratados serão realizadas, caso haja prorrogação do prazo de contrato, com base na variação do INPC/FGV (índice Geral de Preços ao Consumidor), ou se for extinto, de outro índice equivalente, à critério da Prefeitura Municipal de Doresópolis/MG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária 02.02.01.04.122.0003.2012.3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Prazo de Vigência**

O Contrato proveniente deste procedimento terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada, a critério da Prefeitura Municipal, de acordo com condições da LF estabelecidas pelo art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Prefeitura com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:



I.-Por ato unilateral e escrito da Prefeitura, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

II.-Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III.-Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a Prefeitura responderá pelo valores proporcionais aos dias de serviços prestados e estipulados na Cláusula nona, até a data da rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Das Sanções**

A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Doresópolis-MG, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.



III. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Prefeitura, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Pagamento de Multas e Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela Prefeitura à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Prefeitura.

§1º - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Prefeitura poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à CONTRATADA.

§2º - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Da Vinculação Contratual**



Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Administrativo nº 069/2017; Pregão nº 040/2017 que lhe deu causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado de acordo com o art. 85 da Lei Orgânica do município de Doresópolis - MG.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Piumhi, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

DORESÓPOLIS/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

**Prefeito Municipal**

.....  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1:**

**2:**