



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL Nº: 002/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENILIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.485.0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação nomeada através da Portaria nº 014, de 02 de janeiro de 2.017, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN e GEOBRAS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira”, objeto do Processo Licitatório nº: 003/2017 - Tomada de Preços nº: 002/2017, conforme descrito no item 03 (três), do tipo “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento “Por Preço Global”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Indireta - Empreitada por Preço Unitário/Mensal”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93, ficando ainda os interessados sujeitos as condições de Cadastramento junto ao Município, e de acordo com os serviços detalhados no anexo I – termo de referencia e em observância ainda no circunstanciado no instrumento convocatório/edital, bem como em observância aos demais ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, bem como aos ditames da Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1.991 e, em observância no que couber aos ditames da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, da Lei Complementar nº: 147, de 07 de agosto de 2014, cujo envelopes contendo “Documentação de Habilitação e Proposta de Preço” deverão serem entregues local, até a data e até o horário abaixo mencionados, sob pena de impedimento de participar no certame:

1 - DO LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO/PROPOSTA

a) - LOCAL: **Praça Antonio Joaquim de Lima, 10, Centro, CEP 39.470-000, Juvenília(MG), entrega esta que deverá ser efetuada diretamente junto ao Departamento de Licitações.**

b) – DATA LIMITE: **Até o dia 21/02/2017**

c) – HORÁRIO LIMITE: **Até as 14:00 horas**

2 - DA ABERTURA ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

2.1. A abertura dos envelopes será em sessão pública a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo indicado:

a) - LOCAL: **Praça Antônio Joaquim, 10, Centro, CEP 39.467-000, Juvenília(MG), Prédio da Prefeitura Municipal, sala do Departamento de Licitações.**

b) - DATA: **Dia 21/02/2017**

c) - HORÁRIO: **Às 14:00 horas**

2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

3 - DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRAS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira”, em observância ao detalhado no anexo I – termo de referencia e em conformidade com o descrito no anexo II - minuta do Contrato Administrativo, e de acordo com os ditames da Lei 8.666/93 e suas alterações, e em observância no que couber aos ditames da Lei Complementar nº 123/06, notadamente ao descrito nos art. 43, 44 e 45 da supra citada lei complementar e em observância no que couber aos ditames da Lei Complementar nº 147/14, instrumentos estes que são parte integrantes do presente instrumento convocatório/edital, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Em decorrência da Licitação ser na Modalidade Tomada de Preços, em observância ao prescrito no art. 22, § 2º da Lei 8.666/93, é Condicio Sine Qua Non a realização do cadastramento, para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral validade exercício de 2.017. Para tanto os interessados deverão apresentar sua documentação, conforme detalhado no item 5 (cinco), objetivando a realização do cadastramento junto ao Município de Juvenília-MG, no endereço constante no item 1 (hum) alínea “a”, até as 17:00 horas do dia (16.02.2017).

4.2 Somente poderão participar da presente licitação, Pessoa Jurídica com habilidades compatível para com o objeto constante no subido item 3.1 e, que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

4.3 Não será admitida ainda a participação dos interessados sob a forma de consórcio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

4.4 Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

4.4.1 Pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Juvenília(MG;

4.4.2 pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.5 Havendo interesse em participar no certame, de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo sistema simples conforme estabelecem os ditames da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e sua alteração através da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, a mesma deverá disponibilizar instrumento que a qualifique como tal, devendo o respectivo instrumento ser anexado junto com a documentação de habilitação e enfileirado no envelope 01-proposta de preços, sob pena de perda do direito ao benefício (modelo em anexo).

4.6 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4.7 Em decorrência da licitação ser na Modalidade Tomada de Preços, necessário se faz o cadastramento junto ao Município, para obtenção do CRC – Certificado de Registro Cadastral validade de um ano a contar da data da sua expedição, conforme prescreve o § 2º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, para tanto, os interessados deverão apresentar cópia xérox acompanhada do original da documentação para procedimentos de cadastramento junto ao Município de Juvenília, no endereço constante no item 1 (hum) alínea “a”, até as 13:00 horas do dia (16/02/2017).

4.8 Por se tratar de serviços de natureza comum, quais sejam meramente de assessoria e consultoria contábil, a ser desenvolvida em conformidade com as regras da Lei Federal nº 4.320/64 e, em com as exigências das normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e de outros Órgãos de fiscalização com os gastos públicos, não se obriga a realização de procedimentos de visita técnica in loco (sede do Município)

5. – DO CADASTRAMENTO

5.1 As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas junto ao Município, deverão apresentar para cadastramento até o prazo constante no subitem 4.1 deste instrumento convocatório/edital, os seguintes documentos:

5.2 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA– (Art. 28):

a). Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;

b).Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (última alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou;

c) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA REGULARIDADE FISCAL– (Art. 29):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão emitida pela Receita Federal comprovando Regularidade para com o fisco federal;
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d). Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- e) Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

Observações: 1.Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xerox a mesma deverá ser autêntica por cartório ou pelo servidor do setor de licitações, mediante exibição do documento em original, sob pena de recusa na realização do cadastramento junto ao Município.

5.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-(Art. 30):

- a). Apresentar cópia de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado, comprovando a prestação dos serviços iguais ou semelhante aos objetos da presente licitação, emitida em nome da empresa proponente licitante.
- b) Cópia de instrumento comprovando a inscrição da empresa junto ao Conselho Federal ou Regional de Contabilidade Pública.
- c) Cópia da carteirinha do CRC ou instrumento equivalente emitido em nome de um dos sócios da empresa comprovando sua formação superior em contabilidade pública.

5.5 DOC. RELATIVA QUALIF. ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31):

- a) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.
- b) Em se tratando de Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima), ou sociedades empresárias e/ou não empresárias, exceto MEPS amparadas pela Lei Complementar nº 123/06, e que manifestarem interesse em participar do certame, deverão apresentar fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis do exercício já exigível na forma da lei (Termo de abertura e de encerramento, com o devido reconhecimento de firma do contador e do signatário da empresa), devidamente registradas ou autenticadas no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

Jurídicas ou Junta Comercial) e, que permitam aferir a condição financeira da proponente licitante, sendo vedada a substituição desta documentação por balancetes ou balanços provisórios.

c) A comprovação da boa situação financeira da Proponente/Licitante será aferida com base nos índices resultantes da aplicação das fórmulas a seguir:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,00. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,00$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,00. Será considerado com Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

- **Índice de Endividamento (IE)** igual ou menor que 0,50 (meio por cento). Será considerado com Índice de Endividamento o quociente da soma Passivo Circulante com Exigível a Longo Prazo pela Ativo Total.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,50$$

d) Fica facultado ao Proponente Licitante o direito de substituir o (IE – índice de endividamento) exigido acima por (SG – solvência geral) desde que o (SG) seja maior ou igual a ($\geq 1,00$).

e) Em se tratado de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, agasalhadas pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e desde que apresente declaração específica como optante pelo simples nacional (regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições), apresentar a demonstração contábil de forma simplificada, atendida as regras legais da supra citada Lei Complementar nº 123/06, onde o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei.

f) Fica dispensa da obrigatoriedade da apresentação do balanço financeiro e demonstrativo contábil, eventual empresa criada no exercício findo, devendo neste caso o contador expedir declaração justificando a razão da dispensa, onde conste da declaração a assinatura do contador e do representante da proponente licitante devidamente constituído, devendo ainda neste caso, **conter reconhecimento de firma dos signatários da declaração (contador e representante).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

5.6 DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO INCISO V DO ART. 27 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

5.6.1 Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, vide modelo em anexo.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (APÓS CADASTRAMENTO)

6.1- Rol de documentação necessária à habilitação, documentação esta que deverá ser enfilexada no envelope 01 – documentação habilitação.

- a) Certidão emitida pela Receita Federal comprovando Regularidade para com o fisco federal;
- b) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- c). Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;
- d) Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).
- f) Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias.
- g) Cópia de instrumento que comprova o registro da empresa no Conselho Federal ou Regional de Contabilidade Pública.
- h) Cópia da carteira do CRC ou instrumento equivalente emitida em nome de qualquer um dos sócios..
- i) Cópia de atestado ou instrumento equivalente, comprovando de aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da presente licitação, conforme prescreve o art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93, instrumento este emitido por pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado.

Observações:

1. Toda documentação acima (subitem 6.1) poderão ser apresentadas em original ou por qualquer processo de cópia xérox autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por servidor do Município e, neste último caso será necessária a exibição do documento em original acompanhado de cópias xérox, as quais ficarão retidas para fins autuação junto ao processo, devendo ainda o interessado procurar o setor de licitações até as 08:45 horas da data de abertura do certame, sob pena de recusa de proceder os trabalhos de autenticação.

2. As certidões exigidas no subitem (6.1) deverão ter a data de expiração mínima de validade a data da abertura do certame conforme prescrito no subitem 2.1 deste instrumento convocatório/edital, sob pena de inabilitação, na ocorrência da apresentação com validade vencida, considerando que no presente certame não se aplica as prerrogativas da Lei Complementar nº 123/06.

6.2 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

a) Declaração de conhecimento dos Ditames do Instrumento Licitatório e seus Anexos, conforme modelo Anexo III, declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação.

b) Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo Anexo IV, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), independentemente de ser requisito obrigacional para fins cadastramento;

c) Declaração de inexistência de Inidoneidade, conforme modelo do Anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº: 01 (um), sob pena de inabilitação.

Observações:

1. A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação da empresa proponente licitante.

2. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

3 Todos os elementos constantes no envelope documentação de habilitação (nº 01), deverão preferencialmente serem enfileirados em pastas, rubricados e numerados seqüencialmente de forma a não permitir folhas soltas, tais procedimentos objetivam zelar pela integridade de todos os documentos inseridos nos envelopes. O não atendimento às instruções pertinentes a este subitem não acarretará a inabilitação/desclassificação da empresa proponente licitante.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias: 02.03.02.04.124.0021.2011 – Manutenção de serviços contábeis – 3.3.90.35.00 – Serviços de consultoria – Ficha 177.

7.2 Para o exercício futuro e na ocorrência de prorrogação de vigência do contrato administrativo, será informada a respectiva dotação orçamentária através simples apostilamento em conformidade com as prerrogativas do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

8.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este instrumento convocatório/edital, conforme prescreve o § 1º do art. 41 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido no Departamento de Licitações, localizado na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro – Juvenília - MG, cabendo a Comissão Permanente de Licitações, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não será aceito recursos interposto via email ou fax símile, exceto envio via correio e desde que o mesmo seja protocolado junto ao Departamento de Licitação no prazo legal.

8.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente instrumento convocatório/edital de licitação perante a administração o proponente licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

abertura dos envelopes, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme prescreve o § 2º do art. 41 da 8.666/93, cabendo a Comissão Permanente de Licitações, decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, não será aceito recursos interposto via email ou fax símile, exceto envio via correio e desde que o mesmo seja protocolado junto ao Departamento de Licitação no prazo legal.

8.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame.

8.4 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

9 - DOS ENVELOPES

9.1 A Documentação necessária à Habilitação, bem como a Proposta de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENILIA-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 – **DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **003/2016**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **002/2016**
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENILIA-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 03 - **PROPOSTA DE PREÇOS**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **003/2016**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **002/2016**
(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

10. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇO

10.1 A “Proposta Comercial de Preço”, deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, conter o carimbo do CNPJ, ser elaborada em língua portuguesa, apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ainda a mesma conter o numero do Processo Licitatório 003/2017 – Modalidade Tomada de Preços nº: 002/2017.

10.2. O valor da “proposta Comercial de preços” para a prestação dos serviços deve ser cotado em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro, custos com mão de obra, encargos sociais, alimentação, hospedagem e transporte dos profissionais, bem como outros custos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, descrevendo o valor mensal por conta da prestação dos serviços, com no máximo duas casas decimais (0,00), devendo constar ainda o valor global em algarismo e por extenso, considerando que o critério de julgamento dar-se-á por valor global, sob pena de desclassificação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

10.3. A não-indicação na “proposta de preços” de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já os incluem.

10.4 Deverá constar ainda na “proposta Comercial de preços”, além da data da sua emissão, a referência de que a mesma tem a validade mínima de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão, bem como, o termo de compromisso de que caso o objeto lhe seja adjudicado, que o mesmo se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação feita pela Administração Municipal, ser a mesma assinada na ultima via e rubrica as demais, por quem de direito de representação, sob pena de desclassificação da proposta.

10.5 A “proposta Comercial de preços” que não atender às exigências deste presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, serão desclassificadas, em conformidade com o art. 48 da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93.

10.6 A apresentação da “proposta de preços” implica na aceitação plena e total das condições imposta no presente instrumento licitatório/edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

11 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

11.1. Os envelopes contendo “Documentação habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Comercial” deverão ser protocolados junto ao Departamento de Licitação ou entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário especificados no item 1 (hum) do instrumento em epigrafe, sob pena do não recebimento;

11.1.1. Depois da hora marcada no item 1 (hum), alínea “c”, nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva Ata.

11.2. Quando da entrega dos envelopes e estando presente o representante legal da proponente licitante, para gozar do direito de manifestar no decurso do desfecho do certame, o mesmo deverá apresentar, separadamente, à Comissão de Permanente de Licitação, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo outorgante, com a identificação e o CNPJ da empresa proponente licitante, devendo tal instrumento conter ainda o devido reconhecimento de firma do outorgante/signatário;

11.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura;

11.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto/instrumentos, citados nos subitens 11.2 ou no 11.2.1, ficará retida para autuação no Processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

11.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 11.2 e 11.2.1, os membros da Comissão Permanente de Licitação e Técnicos eventualmente convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. Demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de abertura dos envelopes, vedada qualquer manifestação durante o procedimento.

11.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente licitante.

11.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo documentação habilitação, proposta técnica e a propostas de preços e, constada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após conferência, lançaram suas respectivas rubricas e ou assinaturas nos invólucros dos envelopes, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

12 DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo (documentação habilitação e da proposta preço) e, constada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após conferência, lançaram suas respectivas assinaturas, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

12.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de copia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração (membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juvenília – MG), ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

12.3 As eventuais certidões extraídas via internet, ficarão sujeitas a diligências a serem efetuadas a critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitação.

12.4. Os envelopes nº 01 (um) contendo a documentação de habilitação, serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação, na data e horário mencionado no item 02 (dois) na sala de licitação localizado no endereço (Praça Antonio Joaquim de Lima nº 10, Centro - Juvenilia-MG – Departamento de Licitação), onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, realizarão a conferência se a documentação está em conformidade com as exigências do edital que faz lei entre as partes, e uma vez constatada ou não a regularidade documental, os mesmos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida repassando para os representantes presentes ao ato, devidamente credenciados para manifestar no certame, os quais lançarão suas respectivas rubricas.

12.5. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão Permanente de Licitação, para dirimir dúvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

12.6. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes contendo a “Propostas de Preços”, permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação pública no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura Municipal de Juvenília-MG.

12.7 Eventuais recurso interpostos dentro do prazo legal, qual seja o prazo de 05 (cinco) dias conforme estabelece o inciso I do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverão ser direcionados à Autoridade Máxima Municipal e os mesmos serão encaminhados pela Comissão Permanente de Licitação onde a Comissão Permanente de Licitação redirecionará os recurso para as empresas concorrentes para se manifestarem no prazo decadencial de 05 (cinco) dias, onde findo este prazo a Comissão Permanente de Licitação em observância aos ditames legais, apreciará o recurso e eventuais contra-recursos e decidirá sobre o feito, mediante apreciação da Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município.

12.8 Uma vez apreciado e decidido o recurso favorável para o seguimento do certame, dar-se-á a abertura do envelope 02 (dois) contendo a proposta de preços.

12.9 Concluído a fase de exame da “Documentação de Habilitação”, serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os envelopes contendo a “Proposta de Preços”, devidamente lacrados somente após o desfecho final do certame que se configurará através da Publicação do Resultado do Processo embasado no Despacho exarado pela Autoridade Máxima Municipal.

12.10 Não ocorrendo fatos superveniente conforme descritos nos itens anteriores ou no caso de ocorrência, e uma vez sanada a pendência, e concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas as eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os envelopes contendo as respectivas “Propostas de Preços”, devidamente lacrados somente após o decurso do prazo recursal, conforme estabelece o art. 109, inciso I da Lei 8.666/93, ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra-recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.

12.11. Estando ausente algum representante de proponente licitante, obrigatoriamente será aguardado o prazo recursal conforme prescreve o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, qual seja o prazo de 05 (cinco) dias, circunstanciando tudo em ata de análise documental, para procedimentos de abertura do envelope 02 (dois), contendo a proposta de preços..

12.12 Eventual recurso decorrente de atos ou decisões da Comissão Permanente de Licitação, o mesmo deverá ser dirigido a Autoridade Máxima Municipal, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

12.13 Uma vez recebido os memoriais objeto do recurso interpostos, os mesmos serão encaminhados pela Comissão Permanente de Licitação às empresas proponentes licitantes habilitadas, para manifestar através de contra-recurso no prazo de 5 (cinco) dias, onde findo este prazo a Comissão Permanente de Licitação em observância aos ditames legais, apreciará o recurso e eventuais contra-recursos e decidirá sobre o feito, mediante apreciação da Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

12.14 Na ocorrência de estarem presente representantes de todas as proponentes licitantes e, mediante assinatura do termo de renúncia de prazo recursal, faculta à Administração, através da Comissão Permanente de Licitação, dar seguimento no certame e proceder a abertura do envelope 02 (dois), contendo a proposta comercial de preços, e o julgamento dar-se-á pelo menor “preço global”, por conta da prestação dos serviços durante um período de 12 (doze) meses, onde estando a proposta em conformidade com os ditames do instrumento convocatório/edital, será conhecida a proponente licitante vencedora do certame, registrando tudo em ata.

12.15 Dado ao lapso temporal para início dos trabalhos previsto para início do mês de março, não será objeto de aguardar o prazo recursal independentemente de estar ou não presente representantes das proponentes licitante e após concluso os trabalhos, o processo será encaminhado à Assessoria e Consultoria Jurídica em Licitações e Contratos, para o devido parecer jurídico final e, após concluso os trabalhos o processo será encaminhado para a Autoridade Máxima Municipal para o despacho de homologação e de adjudicação.

12.16 Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.

12.17 Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão Permanente de Licitação, para dirimir dúvidas.

13 DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 Uma vez homologada a decisão da Comissão Permanente de Licitação pela Autoridade Máxima Municipal e uma vez adjudicado o objeto a empresa licitante vencedora e, concluído os procedimentos de publicação do resultado, a Administração convocará o representante da licitante vencedora para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o “Contrato Administrativo”, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº: 8.666/93. Presume-se a desistência da licitante vencedora em celebrar o “Contrato Administrativo” quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

13.2 Consideram-se como parte integrante do futuro “Contrato Administrativo”, os termos deste instrumento convocatório/edital, os termos do anexo I – termo de referencia, da proposta Comercial de preços, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório em conformidade com a Lei de Licitação nº 8.666/93.

13.3 Os trabalhos de implantação dos programas, sistemas (software/aplicativos), objeto do dever iniciar imediatamente após a assinatura do contrato administrativo, e deverá ser concluído no prazo de 5 (cinco) dias, objetivando propiciar tempo suficiente de treinamentos e capacitação de servidores do Município de forma a estar apto para operacionalização do sistema, objetivando atender as exigências do TCEMG no tocante a alimentação dos arquivos do SICOM, conforme detalhado no anexo I – Termo de Referencia, que faz parte integrante deste instrumento convocatório para todos os efeitos legais e de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

13.4 Será de responsabilidade da futura contratada a obrigação de realizar os procedimentos de transposição de dados inerentes aos meses de janeiro e fevereiro do corrente ano, bem como demais arquivos que foram necessário, isentando o Município de qualquer despesa adicional

14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 Do Contratante

14.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei 8.666/93.

14.2 Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providencias corretivas em tempo hábil.

14.3 Disponibilizar software contábil com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos de contabilidade publica, dentre eles alimentação do sistema do SICOM, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle de gastos públicos.

14.4 Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

14.5 Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos de controle, objetivando alimentar os arquivos do SICOM/TCEMG e outros arquivos.

14.6 Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de deposito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

14.2 Da Contratada

14.2.1 Disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada de pelo um contador (formação superior em ciências contábeis), objetivando emissão de eventuais pareceres técnicos, onde demais profissionais que integração da equipe técnica poderá ser composta de Técnico em Contabilidade, devidamente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade e, com habilidade em contabilidade pública devidamente comprovada, para prestar os serviços de consultoria e assessoria na forma a seguir detalhada:

14.2.2 Prestar os serviços detalhados no quadro acima em observância ao detalhado neste termo, em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital, na minuta do contrato administrativo responsabilizando-se pela escrituração contábil do Município Contratante, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, e demais normas que rege a contabilidade pública, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referencia para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

14.2.3 disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade e em horário de expediente normal, para realização de consultas a serem feitas por servidores do departamento de contabilidade do Município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação a ser dada de forma formal, somente por profissionais com habilidade em contabilidade pública, na forma formal (por escrito), objetivando resguardar os servidores de qualquer fato superveniente que eventual venha gerar conflito;

14.2.4 disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Contábil”, somente profissionais com formação em contabilidade e, com habilidade em contabilidade publica devidamente comprovada, para a prestação dos serviços, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida em numero de 01 (uma) visita mensal, in loco (sede do Município), com carga horária mínima de 03 (três) dias consecutivos prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, para procedimento de acompanhamento dos lançamentos contábeis e/ou orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a contabilidade pública e outros conforme detalhado neste termo de referencia, que é parte integrante do edital, da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito;

14.2.5 no final do mês que originar a efetiva prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal fatura, anexando junto a mesma copia da certidão de regularidade para com o fisco federal, comprovando a regularidade para com a seguridade social, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com a instrução normativa RFB 971/09;

14.2.6 a futura contratada deverá tomar conhecimento e familiarizar com o programa (software) contábil disponibilizado pelo Município, para assessorar com segurança e celeridade todas as áreas que envolverem o objeto da contratação bem como efetuar por sua conta e risco, sem ônus para o Município, todos os procedimentos de transposição de dados pertinente a lançamentos contábeis e outros que se fizerem necessários, correspondente ao exercício ao mês de janeiro do presente exercício (2017);

14.2.7 prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e, demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

14.2.8 alem dos serviços de assessoria contábil, prestar ainda serviços de assessoria na elaboração na elaboração da Lei Orçamento Anual para o exercício de 2018, bem como na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, durante vigência do contrato administrativo;

14.2.9 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais (TCE/MG), dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como prestar eventuais esclarecimento junto ao Conselho Municipal do FUNDEB.

14.2.10 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPS bimestral junto ao Fundo Nacional de Saúde/MS, de todos os recursos aplicados em prol da saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

14.2.11 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPE anual junto ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Administração/FUNDEB, de todos os recursos aplicados em prol da Administração;

14.2.12 promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em procedimentos sob de sua responsabilidade, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas do exercício de 2017 e outros exercícios na ocorrência da prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo;

14.2.13 assessorar todas as áreas que envolvam controle público, conforme descrito no quadro acima, na elaboração de relatórios e alimentação dos arquivos do SICOM/TCEMG;

14.2.14 responsabilizar pela fiscalização e auxilio na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

14.2.15 responsabilizar-se pela fiscalização e auxilio na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto despesas financeiras decorrentes de sua impressão e encadernação;

14.2.16 responsabilizar-se pela fiscalização e auxilio na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000;

14.2.17 promover o treinamento e capacitação de todos os servidores que atuam as áreas de controle de gastos públicos do Município envolvidos nas áreas administrativas, financeiras e contábeis.

14.2.18 avocar para si o custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, bem como despesas com hospedagem e alimentação, in loco (sede do Município), isentando o Município de Juvenília de qualquer despesa adicional.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido de 05 (cinco) dias, o adjudicatário decairá do direito da contratação com o Município de Juvenília, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e será aplicada a multa correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta de preços, sujeitando a lançamento do debito em divida ativa para com o Município e, não se aplicará a penalidade, ao proponente licitante remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme prescreve o § 2º do art. 64 da lei 8.666/93.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do ajuste decorrente do futuro contrato administrativo, sujeitar-se-á futura contratada nas seguintes sanções, sem prejuízo das demais estabelecidas pela Lei Federal nº: 8.666/93 e suas alterações:

15.2.1 Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

15.2.2 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

15.2.4 Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, por irregularidade formal, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte por cento), a ser aplicada sobre o valor global do contrato administrativo, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

16.1 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1 Os recursos administrativos poderão ser apresentados na forma do disposto no art. 109 da Lei Federal 8.666/93, o qual terá efeito suspensivo e deverá ser dirigidos à Autoridade Máxima Municipal aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, na pessoa do seu Presidente, devidamente protocolada, junto ao setor de protocolos do Município de Juvenília - MG, podendo a Autoridade Máxima Municipal desde que, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.2. Os recursos para sua eficácia deverão ser interpostos dentro do prazo configurado no inciso I do art. 109 da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas comerciais;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;

16.3. Caberá ainda o direito de representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

16.4. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade), conforme o caso, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

16.5. A intimação dos atos referidos no item 15.2 deste instrumento convocatório/edital, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura.

16.6. Interposto o recurso por algum proponente/licitante, dentro do prazo constante no inciso I do art. 109, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no mesmo prazo a contar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

da data do seu recebimento, qual seja de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da cópia do instrumento recursal interposto.

16.7. Os recursos interpostos será objeto de apreciação da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme prescreve o § 4º do art. 109 da Lei 8.666/93 ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

16.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências, ou solicitar esclarecimentos necessários à instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº: 8.666/93.

17.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório/edital, exclui-se o dia do início e inclui o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Administração Municipal de Juvenília - MG.

17.3 Na ocorrência de alteração deste instrumento convocatório/edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos envelopes, este prazo não será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas, conforme prescreve o art. 21 § 4º da Lei 8.666/93;

17.4 A participação na licitação implica ao proponente licitante, desde a apresentação dos envelopes contendo documentação e propostas técnica e de preços, na aceitação integral e irretratável dos termos deste instrumento convocatório, bem como a sujeição às condições nele previstas, nos termos da Lei Federal de Licitação nº: 8.666, de 21 de junho de 1.993.

17.5 É vedada a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação, sem anuência expressa da Autoridade Máxima do Município.

17.6 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, que poderá ao seu alvedrio convocar servidores da Prefeitura Municipal de Juvenília ou terceiros para assessorá-la no julgamento da proposta técnica (PT).

17.7 A Comissão Permanente de Licitação no ato da abertura do certame não aceitará, em hipóteses alguma, alegações referentes a desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento de qualquer detalhe sendo de responsabilidade da empresa vencedora deste certame todos os ônus daí decorrentes.

18. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

18.1 As partes ficam vinculadas aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e suas alterações bem como ao teor deste instrumento convocatório/edital, do anexo I – termo de referencia e do anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito decorrentes do desfecho do certame.

19. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

19.1 O prazo de vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

19.2 Considerando o interesse publico e uma vez tratar-se de utilização de programa de informática e dada o entendimento de serviços continuados, o futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que prescreve o art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

20 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

20.1 Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração Municipal poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado pela Autoridade Máxima Municipal, garantida a ampla defesa.

20.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

20.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21. DA PÚBLICAÇÃO

21.1 Todos os atos administrativos decorrentes desta licitação serão publicados no quadro de Aviso e no tocante ao extrato do futuro contrato administrativo, além do mesmo ser publicado no quadro de aviso, o mesmo será publicado no Diário Oficial do Estado, publicação esta a ser efetuada pela Administração Municipal, tornando o ato público, conforme determinações legais.

22 DOS ANEXOS

22.1. Fazem parte integrante deste Instrumento Licitatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Termo de Referencia;
- b) Anexo II - Minuta do Contrato;
- c) Anexo III - Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal;
- d) Anexo IV - Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento licitatório/convite.
- e) Anexo V – Declaração de inexistência de fato impeditivo para participação na presente licitação.



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

23 – DO FORO

23.1 Para dirimir conflitos, na esfera judicial, as questões oriundas da presente licitação, será competente o Juízo da Comarca de Mntalvânia-MG, sob renúncia de qualquer outro, independentemente de qualquer vantagem que venha a oferecer.

Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, serão prestados pelo setor Licitação através email licitacao@juvenilia.mg.gov.br ou diretamente na sede do Município – Praça Antonio Joaquim de Lima, 10 - Centro – Juvenília-MG, nos horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Juvenília(MG), 26 de janeiro de 2017

Adailton Rodrigues de Souza
Presidente Comissão de Licitações
Portaria nº 014, de 02.01.2017



CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000
e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2017

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBAS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira.

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VR MENSAL
01	VB	01	Prestação de serviços de mão de obra técnica especializada em contabilidade publica, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimentos dos serviços de alimentação dos arquivos do SICOM e envio ao TCEMG, assessorar na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN e GEOBRÁS, auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, considerando ainda obrigatoriedade da realização de uma visita mensal de um técnico para acompanhamento dos serviços pertinentes a contratação, com carga horária mínima de permanência in loco (sede do Município) correspondente a 03 (três) dias para a prestação dos serviços em horário compatível com o expediente normal da Prefeitura, podendo este período ser distribuído em visitas quinzenais, durante o período estimado de 12 (doze) meses.	10.100,00
Valor mensal estimado>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				10.100,00
Valor anual estimado (12 x)>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>				121.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

1. DOS VALORES E DA EXECUÇÃO DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DO PAGAMENTO

1.1 O valor mensal e global descrito no quadro acima, são os valores máximos em que o Município se limita a pagar, por conta da futura contratação da prestação dos serviços.

1.2 A execução do futuro contrato administrativo será de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, capítulo III – seção IV dos contratos e do disposto no item VI da Instrução Normativa IN MARE nº 18 de 22 de dezembro de 1997.

1.3 O pagamento objeto da futura contratação será efetuado pela Tesouraria do Município, através TED ou depósito bancário em nome da futura contratada.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 02.03.02.04.124.0021.2011 – Manutenção de serviços contábeis – 3.3.90.35.00 – Serviços de consultoria – Ficha 177.

2.2 Considerando a previsibilidade de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme detalhado no item 3 (três), as informações de futuras rubricas orçamentárias será informadas através de simples apostilamento, conforme prescreve as prerrogativas do § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

3. DA VIGENCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

3.1 A vigência do futuro contrato administrativo, será o período estimado de 12 (sete) meses a contar da data da sua assinatura.

3.2 Uma vez tratar-se de serviços continuados, em observância ao interesse público e, por acordo entre as partes o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada em conformidade com os ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3 Na ocorrência de prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo, conforme estabelecido no subitem 3.2, será assegurado ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, base índice oficial do INPC ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93z

4 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei 8.666/93.

4.2 Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providencias corretivas em tempo hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

4.3 Disponibilizar software contábil com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos de contabilidade pública, dentre eles alimentação do sistema do SICOM, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle de gastos públicos.

4.4 Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

4.5 Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos de controle, objetivando alimentar os arquivos do SICOM/TCEMG e outros arquivos.

4.6 Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

5.1 Disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada de pelo um contador (formação superior em ciências contábeis), objetivando emissão de eventuais pareceres técnicos, onde demais profissionais que integração da equipe técnica poderá ser composta de Técnico em Contabilidade, devidamente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade e, com habilidade em contabilidade pública devidamente comprovada, para prestar os serviços de consultoria e assessoria na forma a seguir detalhada:

5.1.1 Prestar os serviços detalhados no quadro acima em observância ao detalhado neste termo, em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital, na minuta do contrato administrativo responsabilizando-se pela escrituração contábil do Município Contratante, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, e demais normas que rege a contabilidade pública, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição;

5.1.2 disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade e em horário de expediente normal, para realização de consultas a serem feitas por servidores do departamento de contabilidade do Município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação a ser dada de forma formal, somente por profissionais com habilidade em contabilidade pública, na forma formal (por escrito), objetivando resguardar os servidores de qualquer fato superveniente que eventual venha gerar conflito;

5.1.3 disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Contábil”, somente profissionais com formação em contabilidade e, com habilidade em contabilidade pública devidamente comprovada, para a prestação dos serviços, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida em número de 01 (uma) visita mensal, in loco (sede do Município), com carga horária mínima de 03 (três) dias consecutivos prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, para procedimento de acompanhamento dos lançamentos contábeis e/ou orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a contabilidade pública e outros conforme detalhado neste termo de referência, que é parte integrante do edital, da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

5.1.4 no final do mês que originar a efetiva prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal fatura, anexando junto a mesma copia da certidão de regularidade para com o fisco federal, comprovando a regularidade para com a seguridade social, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com a instrução normativa RFB 971/09;

5.1.5 a futura contratada deverá tomar conhecimento e familiarizar com o programa (software) contábil disponibilizado pelo Município, para assessorar com segurança e celeridade todas as áreas que envolverem o objeto da contratação bem como efetuar por sua conta e risco, sem ônus para o Município, todos os procedimentos de transposição de dados pertinente a lançamentos contábeis e outros que se fizerem necessários, correspondente ao exercício ao mês de janeiro do presente exercício (2017);

5.1.6 prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e, demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

5.1.7 além dos serviços de assessoria contábil, prestar ainda serviços de assessoria na elaboração na elaboração da Lei Orçamento Anual para o exercício de 2018, bem como na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, durante vigência do contrato administrativo;

5.1.8 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais (TCE/MG), dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como prestar eventuais esclarecimento junto ao Conselho Municipal do FUNDEB.

5.1.9 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPS bimestral junto ao Fundo Nacional de Saúde/MS, de todos os recursos aplicados em prol da saúde;

5.1.10 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPE anual junto ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Administração/FUNDEB, de todos os recursos aplicados em prol da Administração;

5.1.11 promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em procedimentos sob de sua responsabilidade, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas do exercício de 2017 e outros exercícios na ocorrência da prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo;

5.1.12 assessorar todas as áreas que envolvam controle público, conforme descrito no quadro acima, na elaboração de relatórios e alimentação dos arquivos do SICOM/TCEMG;

5.1.13 responsabilizar pela fiscalização e auxilio na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

5.1.14 responsabilizar-se pela fiscalização e auxilio na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto despesas financeiras decorrentes de sua impressão e encadernação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

5.1.15 responsabilizar-se pela fiscalização e auxílio na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000;

5.1.16 promover o treinamento e capacitação de todos os servidores que atuam as áreas de controle de gastos públicos do Município envolvidos nas áreas administrativas, financeiras e contábeis.

5.1.17 avocar para si o custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, bem como despesas com hospedagem e alimentação, in loco (sede do Município), isentando o Município de Juvenília de qualquer despesa adicional.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.1 A licitante vencedora denominada Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, conforme estabelecido no art. 64, § 3º da Lei 8.666/93, que se recusar injustificadamente a assinar o futuro Contrato Administrativo, bem como apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se a multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global identificado na sua proposta de preços apresentada no ato da abertura do certame, sujeitando ainda as demais penalidades descritas na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993.

6.2 Faz parte integrante deste termo de referencia, o instrumento convocatório/edital e a minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

Prefeitura Municipal de Juvenília, 26 de janeiro de 2017

Adailton Rodrigues de Souza
Presidente Comissão de Licitações
Portaria nº 014, de 02.01.2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

ANEXO II -MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL Nº:/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

O **MUNICÍPIO DE JUVENILIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 – Centro - Juvenília - MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.485.0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Romulo Marinho Carneiro (qualificar) e, de ora em diante denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, resolvem firmar o presente contrato administrativo para a “prestação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira”, em conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referência, objeto do Processo Licitatório nº 003/2017 – Tomada de Preços nº: 002/2017, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a complexidade dos serviços atinentes à área de contabilidade pública e demais serviços de controle de gastos públicos, considerando as exigências do Tribunal de Contas do Estado Minas Gerais da obrigatoriedade do Município encaminhar dados informativos para alimentação do sistema do SICOM/TCMG, considerando a necessidade na elaboração e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRS, SISTN e GEOBRÁS, com sistema integrado de Gestão Pública, objetivando controle informatizado do orçamento e controle de gastos públicos, bem como para alimentar demais arquivos que integram os sistemas, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato administrativo a “prestação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira”, em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital e, e conformidade com o detalhado no anexo I – termo de referência e, de acordo com os ditames da lei federal nº 8.666/93, instrumentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

estes que fazem parte integrante do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço Unitário/Mensal”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

CLÁUSULA TRÊS - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor mensal pela prestação dos serviços elencados na cláusula primeira, é de R\$(.....), estimando um valor global de R\$.....(.....) por conta da prestação dos serviços durante um período de 12 (doze) meses.

3.2 – Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor global constante no subitem 3.1.1 será efetuado pela Tesouraria do Município, através TED ou depósito bancário em nome da contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob as rubricas nº:

4.2 Para os exercícios futuros serão informada as respectivas rubricas orçamentárias através termo de apostilamento ao contrato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia de de

5.2 Considerando que trata-se de locação de programas de informática, podendo a duração deste contrato administrativo estender-se pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, através termo aditivo, em conformidade com os ditames do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1.- A **Contratada** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA NOVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

7.1 Toda e qualquer tolerância por parte do **Contratante** na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhamento da execução do futuro contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 67 da Lei 8.666/93.

8.2 Notificar, formalmente à futura Contratada em decorrência de quaisquer irregularidades na prestação dos serviços, propensos a expor o Município em prejuízos ou em decorrência de sanções impostas pela fiscalização, objetivando providencias corretivas em tempo hábil.

8.3 Disponibilizar software contábil com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos de contabilidade publica, dentre eles alimentação do sistema do SICOM/TCMG, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle de gastos públicos.

8.4 Disponibilizar espaço físico e acesso livre a todos os arquivos para desempenho das atividades pertinentes ao objeto desta licitação.

8.5 Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos de controle, objetivando alimentar os arquivos do SICOM/TCMG e outros arquivos.

8.6 Realizar o pagamento das parcelas mensais, no valor pactuado no contrato administrativo, através da Tesouraria do Município, objeto de depósito bancário ou TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Disponibilizar somente mão de obra técnica devidamente qualificada de pelo um contador (formação superior em ciências contábeis), objetivando emissão de eventuais pareceres técnicos, onde demais profissionais que integração da equipe técnica poderá ser composta de Técnico em Contabilidade, devidamente inscritos no Conselho Regional de Contabilidade e, com habilidade em contabilidade pública devidamente comprovada, para prestar os serviços de consultoria e assessoria na forma a seguir detalhada:

9.1.1 Prestar os serviços detalhados no quadro acima em observância ao detalhado neste termo, em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital, na minuta do contrato administrativo responsabilizando-se pela escrituração contábil do Município Contratante, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, e demais normas que rege a contabilidade pública, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referencia para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição;

9.1.2 disponibilizar tempo integral de “Consultoria Contábil”, em suas instalações, ou seja na sua sede, sem limite de quantidade e em horário de expediente normal, para realização de consultas a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

feitas por servidores do departamento de contabilidade do Município, decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação a ser dada de forma formal, somente por profissionais com habilidade em contabilidade pública, na forma formal (por escrito), objetivando resguardar os servidores de qualquer fato superveniente que eventual venha gerar conflito;

9.1.3 disponibilizar na prestação dos serviços de “Assessoria Contábil”, somente profissionais com formação em contabilidade e, com habilidade em contabilidade pública devidamente comprovada, para a prestação dos serviços, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), a qual fica definida em numero de 01 (uma) visita mensal, in loco (sede do Município), com carga horária mínima de 03 (três) dias consecutivos prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, para procedimento de acompanhamento dos lançamentos contábeis e/ou orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a contabilidade pública e outros conforme detalhado neste termo de referencia, que é parte integrante do edital, da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito;

9.1.4 no final do mês que originar a efetiva prestação dos serviços, a futura Contratada deverá emitir nota fiscal fatura, anexando junto a mesma copia da certidão de regularidade para com o fisco federal, comprovando a regularidade para com a seguridade social, sob pena de retenção dos encargos pelo Contratante em conformidade com a instrução normativa RFB 971/09;

9.1.5 a futura contratada deverá tomar conhecimento e familiarizar com o programa (software) contábil disponibilizado pelo Município, para assessorar com segurança e celeridade todas as áreas que envolverem o objeto da contratação bem como efetuar por sua conta e risco, sem ônus para o Município, todos os procedimentos de transposição de dados pertinente a lançamentos contábeis e outros que se fizerem necessários, correspondente ao exercício ao mês de janeiro do presente exercício (2017);

9.1.6 prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e, demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

9.1.7 além dos serviços de assessoria contábil, prestar ainda serviços de assessoria na elaboração na elaboração da Lei Orçamento Anual para o exercício de 2018, bem como na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, durante vigência do contrato administrativo;

9.1.8 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas trimestral junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais (TCE/MG), dos recursos recebidos do FUNDEB, bem como prestar eventuais esclarecimento junto ao Conselho Municipal do FUNDEB.

9.1.9 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPS bimestral junto ao Fundo Nacional de Saúde/MS, de todos os recursos aplicados em prol da saúde;

9.1.10 responsabilizar-se pelo acompanhamento na elaboração e entrega da prestação de contas do SIOPE anual junto ao Fundo Nacional do Desenvolvimento da Administração/FUNDEB, de todos os recursos aplicados em prol da Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

9.1.11 promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em procedimentos sob de sua responsabilidade, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas do exercício de 2017 e outros exercícios na ocorrência da prorrogação de vigência do futuro contrato administrativo;

9.1.12 assessorar todas as áreas que envolvam controle público, conforme descrito no quadro acima, na elaboração de relatórios e alimentação dos arquivos do SICOM/TCEMG;

9.1.13 responsabilizar pela fiscalização e auxílio na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecido os prazos previstos na lei orgânica do município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentado toda documentação necessária;

9.1.14 responsabilizar-se pela fiscalização e auxílio na escrituração dos livros “Diário”, “Razão” e “Tesouraria”, exceto despesas financeiras decorrentes de sua impressão e encadernação;

9.1.15 responsabilizar-se pela fiscalização e auxílio na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000;

9.1.16 promover o treinamento e capacitação de todos os servidores que atuam as áreas de controle de gastos públicos do Município envolvidos nas áreas administrativas, financeiras e contábeis.

9.1.17 avocar para si o custeio de todas as despesas decorrentes da futura contratação, tais como custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhista, bem como despesas com transporte (passagem ou combustível) e outras despesas decorrentes do traslado, bem como despesas com hospedagem e alimentação, in loco (sede do Município), isentando o Município de Juvenília de qualquer despesa adicional.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

11.1.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.4 Pelo atraso injustificado na regularização de eventual problema apresentado no software (aplicativo), propensos a gerar prejuízo ao Erário, multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o valor global do contrato administrativo.

11.1.5 Na ocorrência de reincidência ao previsto no subitem 11.1.4, o valor da multa será de 20% (vinte por cento) aplicado sobre o valor global do contrato administrativo, sujeito ainda a rescisão contratual.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1.1, alínea “a” poderá ser aplicada nos seguintes casos:

11.2.1 Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.2.2. O valor das multas referidas poderão ser descontados de qualquer fatura ou crédito existente.

11.2.2 - A penalidade estabelecida serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.
São condições gerais deste Contrato:

13.2 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.

13.3 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 do **Contratante**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

13.4 Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **Contratante**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

13.5 Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **Contratante** e, na hipótese de estar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

13.6 O **Contratante** 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 precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

13.7 O **Contratante** 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.

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

13.9 O **Contratante** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste no Anexo I – Termo de Referência, 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.

13.10 Qualquer tolerância por parte do **Contratante** 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 o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

13.11 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **Contratante** 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.

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

13.13 A **Contratada** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **Contratante** 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.

13.14 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 do **Contratante**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

14.1 As partes ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital, ao teor do anexo I – termo de referência, aos termos deste contrato administrativo e aos ditames da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais e de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PÚBLICAÇÃO

15.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1 As partes elegem o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, de de

Rômulo Marinho Carneiro
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº 003/2017 – Tomada de Preços nº 002/2017, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Juvenília-MG;
- d) renúncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

Observações: Esta declaração deverá ser entregue pelo representante da licitante, à Comissão de Permanente de Licitação no ato do credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante para se fazer presente no ato do certame, esta declaração deverá ser anexada junto com documentação de habilitação (envelope 01), sob a pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIORE, SISCAP, SISOBRAS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)..... portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº.....

DECLARA, para fins de disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data..... de de

(Assinatura representante legal)

Observação: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante

Observação: Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação sob a pena de inabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Juvenília
At. Comissão Permanente de Licitação
JUVENÍLIA-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº: 003/2017 – Tomada de Preços nº: 002/2017, que tem como objeto a “Seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCEMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRA, SISTN e GEOBRAS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos, contestações, receber intimações, notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data _____ de _____ de

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Local/Data _____, ____ de _____ de _____

À Prefeitura Municipal de Juvenília
Att. Comissão Permanente de Licitação
JUVENILIA-MG

Prezados Senhores,

A Empresa.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao, Processo Licitatório nº 003/2017, Modalidade Tomada Preços nº 002/2017 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar minha proposta comercial de preços para a prestação dos serviços descritos no anexo I – termo de referência, em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos e em conformidade com a minuta do contrato administrativo:

Registramos, ainda, que:

a) aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do certame.

b) estamos de acordo que o contrato estabeleça sua rescisão independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma e com as consequências ali estabelecidas.

c) nosso preço global por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses é de R\$(.....).

d) não obstante, caso seja declarado vencedora, estou ciente que o valor global da proposta de preços descrito na alínea “c”, será dividido em 12 (doze) parcelas no valor de R\$.....(.....), e o pagamento deverá ser depositado em nome da nossa empresa, conforme qualificação descrita na alínea “f”, (Banco....., agencia....., c/corrente nº.....), no prazo conforme descrito na minuta do contrato.

e) O prazo para execução do objeto da presente licitação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação aplicável.

f) Dados da empresa e do Representante Legal:

Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone/Fax	
E-mail	
Nome do Representante Legal	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

02

Identidade do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	
Cargo do Representante Legal	
Nacionalidade do Representante Legal	
Estado Civil do Representante Legal	
Profissão do Representante Legal	
Residência e domicílio do Representante Legal	

Declaração que a nossa proposta de preços tem validade de 60 dias, prazo a contar da data do julgamento do certame, e não obstante estou de acordo com os ditames do instrumento convocatório/edital, com o detalhado no anexo I – termo de referência e de acordo ainda com o teor do anexo II – minuta do contrato administrativo e se declarada vencedora nos comprometemos a assinar o contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração do Município.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus Anexos.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

Observação: Este modelo é exemplificativo, no entanto a proponente licitante deverá formular sua proposta espelhando no que couber em observância ao descrito no anexo I – termo de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ 01.612.485.0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro – CEP 39.467-000

e-mail > licitacao@juvenilia.mg.gov.br

PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/E ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº: 002/2017

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa para a “contratação de serviços de mão de obra técnica especializada, objetivando assessoria e consultoria, nas áreas de escrituração contábil, orçamentária, financeira, administrativa, patrimônio, frota, almoxarifado, serviços de acompanhamento e treinamento de servidores no desenvolvimento de suas atividades pertinentes na alimentação dos arquivos do SICOM/TCMG, serviços de assessoria e orientação na alimentação e envio dos arquivos do SIACE/LRF, SIACE/PCA, SIOPS, SIOPE, SISCAP, SISOBRS, SISTN e GEOBRÁS, e auxiliar na elaboração da LOA para o exercício de 2018, bem como auxiliar na elaboração da LDO e do PPA, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira.

Recebi da Prefeitura Municipal de Juvenília, o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao Processo Licitatório nº 003/2017 – Tomada de Preços nº: 002/2017

NOME PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:

TELEFONE: (.....)

LOCAL/DATA:....., dede

(Assinatura e CPF do responsável)