



## PROCESSO LICITATÓRIO N°. 032/2023

### PREGÃO PRESENCIAL N°. 04/2023

#### PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Ibertyoga, com endereço na Rua Evaristo de Carvalho, nº 56, Centro, inscrita no CNPJ 18.094.839/0001-00, isenta de inscrição estadual, torna público através da Pregoeira, Sra. Fábيا Emerenciana da Silva, e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Ibertyoga-MG, designados pela **Portaria nº 2093, de 23 de março de 2022**, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO N°. 032/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N°. 04/2023**, nos termos da Lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, Lei Complementar 155/16, bem como os Decretos Municipais, subsidiariamente a Lei 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **Menor preço unitário**, conforme objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência.

**Data da sessão:** 28/03/2023

**Horário de início da Sessão:** 08:00:00

**Local:** Prédio da Prefeitura Sala de licitação (Rua Evaristo de Carvalho, nº 56 - Centro)

**Iniciada a Sessão não se admitirá recebimento de proposta e documentação.**

#### I - OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços de Contabilidade Pública, visando atender às necessidades dos Serviços Financeiro e Administrativo, com desenvolvimento das atividades correlatas, conforme especificação contida no **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

#### II - EDITAL

2.1. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) **Anexo III** - Modelo de Proposta Comercial;
- d) **Anexo IV** - Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e) **Anexo V** - Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) **Anexo VI** - Modelo de Declaração de fato impeditivo;
- g) **Anexo VII** - Minuta do Contrato;
- h) **Anexo VIII** - Ficha cadastral e declaração de ciência.

#### III - ÓRGÃO SOLICITANTE

3.1. Secretaria Municipal de Administração.

#### IV- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado.**

4.2. Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

**4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO AS EMPRESAS:**



- a) Suspensa ou impedida de licitar e contratar ou declarada inidônea, por ato do Poder Público, apenada no Inciso III ou IV do art. 87 da Lei 8.666/93 ou art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, desde que a abrangência da penalidade estenda a todo território nacional ou a todo o território do estado de Minas Gerais;
- b) Impedida ou suspensão de licitar com o Município de Ibertioga-MG;
- c) Com falência declarada em liquidação judicial ou extrajudicial.
- d) As pessoas jurídicas que não atendem as previsões legais contidas na Lei Complementar 123/06 e 147/2014 e suas regulamentações posteriores, **bem como as microempresas e empresas de pequeno porte não sediadas no âmbito dos limites geográficos do Estado de Minas Gerais.**

4.4. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## V - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**ENVELOPE Nº. 01**  
**À PREFEITURA DE IBERTIOGA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**  
**“PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**ENVELOPE Nº. 02**  
**À PREFEITURA DE IBERTIOGA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**  
**“DOCUMENTAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

## VI - CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento iniciar-se-á a no horário e data indicados no preâmbulo deste Edital e encerrará com a abertura do primeiro envelope de proposta ou **MEIA HORA** após início do credenciamento, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

**6.2. A empresa interessada deverá apresentar o contrato social e a última alteração contratual em caso de alteração contratual não consolidada, ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial.**

6.2.1. O instrumento apresentado no subitem 6.2. está dispensado de ser reapresentado no envelope de Habilitação por já constar no credenciamento. Porém, será analisado, na fase de Habilitação, com o valor de documento de regularidade Jurídica.

6.3. Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de **carteira de identidade** ou documento legal equivalente e **carta de credenciamento (Anexo II) ou Procuração particular** ou **procuração pública** lavrada em órgão competente, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante.



6.3.1. Os sócios legais das empresas com poderes para exercerem direitos e assumir obrigações estão dispensados de apresentarem carta de credenciamento.

6.4. O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.

6.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.6. Deverá ser apresentada junto ao credenciamento, **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**, conforme (Anexo VI) e **FICHA CADASTRAL** (conforme Anexo VIII) contendo os dados do email oficial da proponente, telefone, dados bancários da empresa (se houver) e a declaração de ciência por estes dados.

6.7. As ME e EPP que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/06 deverão apresentar declaração conforme modelo (Anexo V).

6.8. A empresa que não credenciar representante, para participar da Sessão Pública deste Pregão Presencial, não será impedida de participar do certame, porém, perderá os benefícios para alegar, questionar, contrarrazoar, manifestar intenção de interposição de recurso, seja contra decisão do Pregoeiro ou contra eventuais concorrentes participantes, bem como não poderá ofertar lances, tampouco, cobrir ofertas, em cumprimento ao Inciso XX do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e em respeito a esta modalidade de licitação que se dá obrigatoriamente de forma presencial.

6.9. A empresa que não credenciar representante para participar da Sessão Pública do Pregão deverá apresentar os documentos relacionados no item 6.2, 6.6 e 6.7 em envelope separado e identificado como envelope de credenciamento, além de apresentar os envelopes de: “Proposta e habilitação”.

6.10. Os documentos exigidos neste instrumento editalício **NÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIA SEM AUTENTICAÇÃO**, exceto aqueles que permitam conferência pela internet. Desta forma, a empresa que desejar autenticar seus documentos no Município, deverá se possível apresentar com **ANTECEDÊNCIA** ao horário previsto para início do credenciamento, procurar pelo Setor de Licitações munido dos documentos originais para proceder a autenticação.

6.11. A fase de credenciamento tem por finalidade verificar se o representante da proponente detém poderes para apresentar proposta de preço, documentos habilitatórios, propor lances, interpor recurso e praticar os demais atos durante a Sessão. E tem por objetivo realizar o cadastro prévio da empresa no Sistema que se realiza o Pregão Presencial (Habeas Data). Portanto, na caberá nesta fase, a qualquer proponente, apresentar alegações quanto ao documento jurídico, da concorrente, apresentado em cumprimento ao subitem 6.2, bem como contestar a declaração de idoneidade apresentada. Já que, na fase de habilitação, será aberta oportunidade para realizar eventuais questionamentos.

## **VII - DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

7.1. Aberta a sessão que será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se-á início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

## **VIII - DOS ENVELOPES DE PROPOSTA**

8.1. Aberta a sessão que será conduzida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se-á início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).



## 8.2. A proposta deverá apresentar:

- a) **Preço Unitário (mensal) por item e global** em numeral, contendo especificações detalhadas do objeto cotado, com todas as características de acordo com a descrição contida no **Anexo I (Termo de Referência)** do presente edital;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação;
- c) Declaração que no (s) preço (s) proposto (s) estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, entre outras despesas pertinentes e necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- d) Os preços devem ser expressos em moeda corrente do país com duas 02 casas decimais.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou que apresentarem preços excessivamente superiores ao preço estimado.

8.4. Não caberá ao pregoeiro declarar a inexecuibilidade da proposta da licitante, havendo dúvida quanto a preço inexequível (excessivamente abaixo do estimado), ficará facultado ao licitante a possibilidade de comprovar a exequibilidade da sua proposta e solicitar a desclassificação no item ou declarar que a empresa é capaz de entregar no preço proposto, assumindo a responsabilidade pelo fornecimento. Ambos os casos deverão ser relatados em ata da sessão.

8.5. A proposta poderá ser conforme o modelo **Anexo III** ou **ser apresentada de outra forma desde que atendida às exigências deste edital.**

8.6. A ausência de validade da proposta não implicará na desclassificação da empresa, desde que a mesma declarar em ata da sessão que acata o prazo de validade de 60 dias para sua proposta.

## IX - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa**, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c) **Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON**, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Ibertyoga.

9.1.1. Para a consulta de **licitante pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



9.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada para análise de pleno cumprimento das exigências editalícias.

## **9.2. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTAR NO ENVELOPE 02 (HABILITAÇÃO)**

### **9.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

9.2.1.1. Será julgado como documento jurídico o instrumento apresentado no cadastramento, conforme exigido no subitem 6.2. Portanto, não se faz necessária apresentação de nova cópia deste instrumento no envelope de habilitação.

### **9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.2.2.1. CNPJ da Empresa;

9.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.2.4. Prova de regularidade para com a União ou Certidão Negativa dívida ativa da União;

9.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);

9.2.2.6. Certidão de Débitos Trabalhistas em plena validade.

### **9.2.3. DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

9.2.3.1. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante (Modelo- **Anexo IV**).

### **9.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.2.4.1. Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica em plena validade ou na ausência de validade possuir data de emissão igual ou inferior a 120 dias a contar da data de entrega e abertura das Propostas prevista no edital.

### **9.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.2.5.1. ATESTADO:** Comprovação de aptidão para desempenho das atividades inerentes a presente licitação, por meio de Atestado(s) Comprobatório(s), em nome do profissional que irá desenvolver os serviços objeto, compatível(is) em características com os serviços a serem prestados.



9.2.5.1.1. A comprovação de aptidão, referida no subitem 9.2.5.1 acima, deverá ser emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de modo que o atestado atenda as seguintes exigências:

- a) ostentar a razão social e os dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) conter a descrição clara da atividade ou serviço executado, explicitando o período, o local de execução e o número do contrato (se houver);
- c) conter o nome, cargo e assinatura do responsável que emitiu o atestado.

9.2.5.2. Cópia de comprovante de registro da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

9.2.5.3. Cópia de diploma de conclusão do curso de Bacharelado em Ciências Contábeis em nome responsável técnico da empresa.

9.2.5.4. Comprovação de vínculo do profissional técnico da empresa licitante, através da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) na qual conste a empresa licitante como contratante, de contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços, no qual conste o profissional como responsável técnico da empresa licitante.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24h (vinte e quatro horas) úteis**, a contar do momento do comunicado, sob pena de inabilitação.

9.4. Os documentos exigidos neste instrumento editalício **NÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIA SEM AUTENTICAÇÃO**, exceto aqueles que permitam conferência pela internet. Desta forma, a empresa que desejar autenticar seus documentos no Município, deverá se possível apresentar com **ANTECEDÊNCIA** ao horário previsto para início do credenciamento, procurar pelo Setor de Licitações munido dos documentos originais para proceder a autenticação.

9.5. Nenhum documento será autenticado durante a análise dos documentos de habilitação e será **DESCLASSIFICADA** a empresa que apresentar no “**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**” cópias que não estejam autenticadas em órgão competente ou pelo Município de Ibertioga, mesmo se estiver de posse do original, salvo os documentos que permitam conferência pela internet.

9.6. A ausência de documento exigido no edital inabilitará a licitante, independentemente de enquadramento, exceto se o documento faltante se encontrar em situação regular, contido no cadastro de fornecedores do Município, ou seja, constar devidamente autuado no CRC (Certificado de Registro Cadastral) do Município de Ibertioga.

9.7. Os documentos em desacordo com o previsto neste edital inabilitará a licitante, salva as hipóteses previstas no § 1º do art. 43 da Lei 123/06 (caso de restrição na documentação fiscal ou trabalhista).

9.8. Não será permitida a inclusão de documento nos envelopes de: “habilitação e proposta” após início da sessão, salva a hipótese de renovação de documentos: fiscal ou trabalhista, em cumprimento ao art. 43 da Lei 123/06 ou quando necessária à inserção de cópia de documento faltante, que se encontre devidamente autuado, no cadastro de fornecedores do Município de Ibertioga, para sanar a ausência de documento ausente no envelope.

9.9. Na hipótese de verificação de restrição na certidão apresentada, pelas: ME, EPP ou MEI, seja fiscal ou trabalhista, o Pregoeiro poderá acessar o sítio oficial do órgão emissor e emitir a certidão (caso já esteja regularizada) para sanar a restrição e dar andamento ao certame.

9.10. Para efeito nesta licitação, o CRC do Município de Ibertioga-MG, o SICAF e CAGEF-MG, serão aceitos em substituição das documentações exigidas para habilitação, desde que contenha as



informações necessárias para comprovar a regularidade documental, tal como documentos que compõem o cadastro, validade das certidões e etc.

## **X - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

10.1. A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação do preâmbulo deste Edital, com exclusividade para as Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e 147/2014.

10.1.2. Após a abertura do primeiro envelope de “Proposta Comercial” não mais se admitirá credenciamento.

### **10.2. Classificação das Propostas Comerciais**

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

10.2.2. O autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais;

10.2.3. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, ao Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas;

### **10.3. Lances Verbais:**

10.3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais;

10.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 dezembro de 2006.

10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, o outro registrado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

10.3.4. Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

### **10.4. Julgamento**

10.4.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço unitário (**mensal**), observando as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**10.4.2. Após aplicação da Lei Complementar n.º 123/2006 e 147/2014, dará início a negociação pelo Pregoeiro e empresa licitante detentora do menor preço unitário (mensal).**

10.4.3. Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

10.4.5. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.



10.4.6. Sendo aceitável a oferta de **Menor preço unitário**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.4.7. Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto proposto;

10.4.8. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

10.4.9. Os licitantes remanescentes poderão ser convocados para assinarem o Contrato, caso ocorra à desistência do primeiro colocado ou cancelamento do instrumento contratual.

10.4.10. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

10.4.11. Decididos os recursos ou transcorrido “in albis” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, para retirá-los.

**10.4.12. Se todas as propostas ou todas as documentações forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou documentação escoimadas das causas em decorrência das quais foram desclassificadas.**

## **XI - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

11.1. Até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato editalício do pregoeiro.

11.2. A apresentação de impugnação contra o edital poderá ser recebida por meio eletrônico, se enviada pelo email oficial da impugnante, endereçada ao email oficial do Município (licitacao@ibertyoga.mg.gov.br) e conter os elementos necessários para o processamento e julgamento na forma e nos prazos previstos em lei.

11.3. Acolhida a petição contra o ato editalício, será publicada errada de licitação.

11.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

11.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile ou correio eletrônico (e-mail).

11.9. Não serão reconhecidos os recursos encaminhados por email, fax ou outro meio eletrônico, já que para estes é aberto prazo legal suficiente para protocolização do original no Município ou envio pelo correio.



11.10. Em cumprimento, ao § 4º da Lei Federal 13.105/2015 (Novo Código de Processo Civil), para aferição da tempestividade do recurso remetido pelo Correio, será considerada como data de interposição a data de postagem.

11.10.1. A empresa que interpor o recurso, conforme subitem 11.10, deverá comunicar o Pregoeiro, pelo e-mail: [licitacao@ibertyoga.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibertyoga.mg.gov.br), sobre a interposição encaminhada via correio.

## **XII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. A adjudicação do objeto licitado será feita pelo **menor preço unitário (mensal)**.

12.2. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório ou homologar e adjudicar quando houver interposição de recurso.

## **XIII - DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO**

### **13.1. Relação dos serviços:**

#### **13.1.1. Controle Geral:**

13.1.1.1. Controle orçamentário e financeiro;

13.1.1.2. Acompanhar o disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

13.1.1.3. Acompanhar a execução das metas previstas no Plano Plurianual;

13.1.1.4. Acompanhar a execução do Orçamento Municipal;

13.1.1.5. Controle sobre os créditos adicionais e especiais;

13.1.1.6. Controle do programa de governo em termo de realização das obras e prestação de serviços, integrantes da proposta orçamentária;

13.1.1.7. Avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária;

13.1.1.8. Confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral contábil;

13.1.1.9. Controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida fluante;

13.1.1.10. Controle sobre a dívida fundada interna (parcelamento);

13.1.1.11. Controle contábil sobre o patrimônio do Município;

#### **13.1.2. Dívida Ativa:**

13.1.2.1. Cadastro atualizado da dívida ativa Municipal;

13.1.2.2. Inscrição em dívida ativa dos créditos não pagos após 30 dias do vencimento, em livro próprio;

13.1.2.3. Controle da dívida ativa do Município através de relatório.

#### **13.1.3. Operações de Crédito:**

13.1.3.1. Controle das operações de crédito;

13.1.3.2. Previsão na Lei Orçamentária ou outras Leis específicas;

13.1.3.3. Limite do montante das despesas de capital;

13.1.3.4. Observar a legislação pertinente.

#### **13.1.4. Controle na aplicação do ensino:**

13.1.4.1. Acompanhamento mensal do FUNDEB (recebimento e aplicação dos recursos);

13.1.4.2. Acompanhamento mensal dos recursos aplicados no ensino (receitas e despesas);

13.1.4.3. Pasta separada de toda a documentação de receita e despesa do setor de Educação, conforme Instrução do TCE/MG;

13.1.4.4. Controle de convênios do setor de Educação (receita e despesa);

13.1.4.5. Controle e acompanhamento do percentual obrigatório no ensino;

13.1.4.6. Assessoramento aos Conselhos Municipais pertinentes Setor de Educação.

13.1.4.7. Assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde nas suas responsabilidades sobre as ações de saúde do Município;

13.1.4.8. Fiscalizar os atos e fatos financeiros praticados pelo Fundo Municipal de Saúde;



13.1.4.9. Controle dos convênios repassados ao Município para serem utilizados no Setor de Saúde (receita e despesa);

13.1.4.10. Manter a comissão de controle interno informada de toda irregularidade verificada no setor;

13.1.4.11. Realização de audiências públicas para demonstração e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na LDO;

13.1.4.12. Desdobramento das receitas orçamentárias previstas em metas bimestrais de administração;

**13.1.5. Emissão dos livros contábeis:**

13.1.5.1. Diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

13.1.5.2. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

13.1.5.3. Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

13.1.5.4. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

13.1.5.5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

13.1.5.6. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

13.1.5.7. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

13.1.5.8. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável (sendo necessário 04 visitas semanais de 06 horas);

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais.

13.1.5.9. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

13.1.5.10. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

13.1.5.11. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência se for implantado;

Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

13.1.5.12. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;



13.1.5.13. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

13.1.5.14. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais;

13.1.5.14. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

13.1.5.15. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

13.2. O pagamento dos serviços será efetuado de forma fixa e mensal, sendo que para cada parcela respeitará o intervalo de 30 (trinta) dias corridos.

13.3. Emitida a nota fiscal para cada parcela, conforme determinado no subitem acima, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, mediante comprovação da prestação dos serviços nos moldes contratados e após aprovação da nota fiscal eletrônica encaminhada para o Setor Contábil;

13.4. A nota fiscal deverá constar o nº da conta- corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.

13.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação ou de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

13.7. A contratante pagará apenas pelos serviços efetivamente prestados e adquiridos, não estando obrigada a realizar publicações mensais.

13.8. A Contratada poderá cobrar pelos serviços excedidos e não previstos neste instrumento, desde que devidamente autorizado e justificado pelo Município.

#### **XIV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS**

14.1. A despesa com a aquisição do objeto ora licitado correrá à conta da Dotação Orçamentária abaixo existente na data da efetiva contratação:

04.122.0002.2006.33.90.35.00 - Ficha 40 - Fonte 1500 – DESENVOLV. ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

14.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 § 8º da Lei 8666/93.

#### **XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. As sanções administrativas e penalidades são as previstas na Cláusula Nona da Minuta Contratual (Anexo VII) deste Edital de Licitação.

#### **XVI - CONDIÇÕES ESPECIAIS**

##### **16.1. Da Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.**

16.1.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



16.1.1.1. Para efeito do subitem acima, o CRC do Município de Ibertioga-MG, o SICAF e CAGEF-MG, serão aceitos em substituição a documentação fiscal e trabalhista, desde que neles constem as informações sobre o documento com restrição.

16.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.1.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## **XVII - DA CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO**

17.1. Homologado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado pela (s) secretaria (s) requisitante (s), para firmar o Contrato, conforme **Minuta contida no Anexo VII**.

17.1.1. A convocação poderá ser feita através de email oficial do Município ([licitacao@ibertioga.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibertioga.mg.gov.br)) endereça ao email oficial da contratada, na qual poderá opinar por comparecer ao Município para assinar o termo ou remetê-lo a Prefeitura Municipal de Ibertioga, em 03 (três) vias de igual teor, devidamente impressas e assinadas/rubricadas, respeitando sempre o prazo estipulado para assinatura e entrega do instrumento ao Município.

17.2. A licitante vencedora deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o Contrato.

17.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo a Administração aplicar-se-á o disposto no inciso XXIII do Art. 4º da Lei Federal 10.520/2002, podendo ainda, negociar o desconto nos preços, conforme disposto no Inciso XVII do Art. retro citado.

17.4. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o Contrato dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação.

17.5. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

17.6. O Contrato a ser firmado entre o Município de Ibertioga/MG e a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e legislação pertinente para a fiel execução do objeto licitado.

17.7. O Contrato poderá ser rescindido nos casos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93, podendo ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses dos incisos I ao XII e XVII do referido artigo.

17.8. O Contrato, bem como os direitos e obrigações deles decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Administração Municipal, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

17.9. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do Contrato, deverão ser comunicadas à Administração Municipal e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejará o cancelamento do Contrato.

17.10. A inexecução total ou parcial na entrega do objeto licitado ensejará a rescisão contratual, bem como nos casos previstos no art.78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, ficando a cargo da Administração Municipal a aplicação das penalidades cabíveis.



17.11. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser resolvido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos art. art. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei Federal n°. 8666/93 e suas alterações.

17.12. O Contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei 8666/93.

### **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

18.3. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.

18.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam a lisura da licitação, o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação. Desta forma, serão desprezados erros considerados irrisórios, de meras formalidades ou falhas sanáveis, desde que não contrariem as determinações do edital.

18.5. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

18.7. Se houver solicitação de documentos, para promoção de diligência em conformidade com a lei, estes poderão ser enviados, no momento da sessão, *via fac-símile*, e, posteriormente, deverão ser enviados ao Pregoeiro em até 48 (quarenta e oito) horas, em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio mediante apresentação do original;

18.7.1. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

18.8. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento editalício, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria, não se admitindo argumentos de desconhecimento de tais instrumentos.

18.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ibertioga-MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para administração.

18.10. A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.11. O Pregoeiro julgando necessário, poderá solicitar Parecer especializado de qualquer órgão ou profissional do ramo pertinente ao objeto, para subsidiar suas decisões para o exame de documento e avaliação da capacidade técnica e operacional da licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

18.12. Cópia deste instrumento editalício estará disponível na internet, no site [www.ibertioga.mg.gov.br](http://www.ibertioga.mg.gov.br) e também poderá ser obtida junto ao setor de licitações, no endereço especificado no caput deste edital.

18.13. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento editalício via internet se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.ibertioga.mg.gov.br](http://www.ibertioga.mg.gov.br) ou na Imprensa Oficial, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.14. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (32)3347-1209 ou pelo email: [licitacao@ibertioga.mg.gov.br](mailto:licitacao@ibertioga.mg.gov.br).

18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Barbacena, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Município de Ibertioga, 15 de Março de 2023.

**Fábia Emerenciana da Silva**  
**Pregoeira**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

### **OBJETO**

Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços de Contabilidade Pública, visando atender às necessidades dos Serviços Financeiro e Administrativo, com desenvolvimento das atividades correlatas, conforme especificação contida neste Termo de Referência.

### **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A presente CONTRATAÇÃO se enquadra na categoria de bens e serviços de natureza comum, para fins do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

### **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se a presente de justificativa para a contratação de serviços contábeis especializados em prol prefeitura municipal de Ibertioga.

O Poder Executivo tem carência de pessoal técnico qualificado para a execução de serviços dentro dos moldes exigidos pela legislação e órgãos de controle, principalmente devido a implementação de prestação de contas mensais e as novas exigências que estão sendo constantemente implementadas pelo Tribunal de Contas, e outros órgãos de controle e planejamento público.

O Assessoramento contábil, administrativo e de planejamento necessita cada vez mais de profissionais, experiência e conhecimento considerável das rotinas dos órgãos de controle tanto nas esferas federais quanto estaduais.

Inúmeras situações cotidianas carecem de pareceres administrativos e ou de conhecimento técnico especializado, para sua solução bem como para o embasamento legal para as decisões do Prefeito, Secretários e demais interessados, no que tange às áreas de contabilidade, finanças públicas, Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Planejamento Estratégico dentre outros.

Na esfera Administrativa outra real e importante necessidade para a aprovação das contas municipais, é a existência de suporte técnico especializado para as elaboração das prestações de contas e o acompanhamento da tramitação dos processos na instância dos Tribunais de Contas do Estado, e da União e em outros órgãos de controle. Todas as prestações de contas nestas instâncias são convertidas em processos administrativos com tramitação específica, sendo necessário o seu acompanhamento, abertura de vistas, apresentação de justificativas, correções, defesas e recursos administrativos, observadas as normas processuais de modo a que as contas públicas obtenham pareceres favoráveis a sua aprovação.

A singularidade destes serviços e das demais consultorias depende de conhecimento específicos nas áreas de Administração, Planejamento, Licitações e Contabilidade Pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, sendo necessário que a empresa contratada possua profissionais de comprovem experiência, qualidade e habilitação técnica para todos os trabalhos de consultoria e assessoramento especializado constante do objeto do termo de referencia.

O setor de planejamento necessita de assessoramento técnicos especializados para suporte na elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Orçamento e do Plano Plurianual de Investimentos, que necessitam ser revistos anualmente.

O PPA, com vigência de quatro anos, tem como função estabelecer as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública. Cabe à LDO, anualmente, enunciar as políticas públicas e respectivas prioridades para o exercício seguinte. Já a LOA tem como principais objetivos estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro. Assim, a LDO ao identificar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

no PPA as ações que receberão prioridade no exercício seguinte torna-se o elo entre o PPA, que funciona como um plano de médio-prazo do governo, e a LOA, que é o instrumento que viabiliza a execução do plano de trabalho do exercício a que se refere.

Devido a grande importância técnica, administrativa e social destes instrumentos de planejamento, justifica-se a necessidade do assessoramento especializado para suporte na elaboração e acompanhamento da execução destes projetos.

É necessário e fundamental o assessoramento e consultoria especializada, na área de Administração e de recursos humanos, para dar suporte técnicos nas constantes atualizações na legislação municipal, adequação de carreiras, implantação de avaliações periódicas dos servidores, emissão de pareceres administrativos e ainda análise e adequações periódicas da estrutura administrativa e do grupamento de cargos em comissão.

## CUSTO ESTIMADO:

O custo estimado para a contratação é de R\$ 94.600,00 (Noventa e quatro mil e seiscentos reais) divididos em 12 parcelas iguais mensais de R\$ 7.883,33 (Sete mil oitocentos e oitenta e três e trinta e três centavos).

## METODOLOGIA

O critério de aceitação das propostas será o de **menor preço unitário (mensal)**, levando-se ainda em consideração as especificações do objeto, bem como a qualidade dos equipamentos.

## EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de contabilidade pública, assessoria financeira e orçamentária de acordo com a legislação de referência vigente. Visitas in loco: 05 semanais de no mínimo 06 horas cada.	Mês	12	R\$ 7.883,33	R\$ 94.600,00

## Relação dos serviços:

### Controle Geral:

Controle orçamentário e financeiro:

Acompanhar o disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Acompanhar a execução das metas previstas no Plano Plurianual;

Acompanhar a execução do Orçamento Municipal;

Controle sobre os créditos adicionais e especiais;

Controle do programa de governo em termo de realização das obras e prestação de serviços, integrantes da proposta orçamentária;

Avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária;

Confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral contábil;

Controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

Controle sobre a dívida fundada interna (parcelamento);

Controle contábil sobre o patrimônio do Município;

### Dívida Ativa:



Cadastro atualizado da dívida ativa Municipal;  
Inscrição em dívida ativa dos créditos não pagos após 30 dias do vencimento, em livro próprio;

Controle da dívida ativa do Município através de relatório.

**Operações de Crédito:**

Controle das operações de crédito;

Previsão na Lei Orçamentária ou outras

Leis específicas;

Limite do montante das despesas de capital;

Observar a legislação pertinente.

**Controle na aplicação do ensino:**

Acompanhamento mensal do FUNDEB (recebimento e aplicação dos recursos); Acompanhamento mensal dos recursos aplicados no ensino (receitas e despesas);

Pasta separada de toda a documentação de receita e despesa do setor de Educação, conforme Instrução do TCE/MG;

Controle de convênios do setor de Educação (receita e despesa);

Controle e acompanhamento do percentual obrigatório no ensino;

Assessoramento aos Conselhos Municipais pertinentes Setor de Educação.

Assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde nas suas responsabilidades sobre as ações de saúde do Município;

Fiscalizar os atos e fatos financeiros praticados pelo Fundo Municipal de Saúde;

Controle dos convênios repassados ao Município para serem utilizados no Setor de Saúde (receita e despesa);

Manter a comissão de controle interno informada de toda irregularidade verificada no setor;

Realização de audiências públicas para demonstração e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na LDO;

Desdobramento das receitas orçamentárias previstas em metas bimestrais de administração;

**Emissão dos livros contábeis:**

Diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável (sendo necessário 05 visitas semanais de 06 horas);
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais.

Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência se for implantado;

Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais;

Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

## **LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Administração Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde o contratado, deverá comparecer durante 6h (seis) horas por dia, 4 vezes por semana, nos turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e atualização do sistema.

2. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;

## **PAGAMENTO**

1. O pagamento dos serviços será efetuado de forma fixa e mensal, sendo que para cada parcela respeitará o intervalo de 30 (trinta) dias corridos.

2. Emitida a nota fiscal para cada parcela, conforme determinado no subitem acima, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, mediante comprovação da prestação dos serviços nos moldes contratados e após aprovação da nota fiscal eletrônica encaminhada para o Setor Contábil;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

3. A nota fiscal deverá constar o nº da conta- corrente do licitante, banco, e nº. da agência para fins de pagamento.
4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação ou de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
6. A contratante pagará apenas pelos serviços efetivamente prestados e adquiridos, não estando obrigada a realizar publicações mensais.
7. A Contratada poderá cobrar pelos serviços excedidos e não previstos neste instrumento, desde que devidamente autorizado e justificado pelo Município.

## SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As Sanções e penalidades são as previstas na Minuta contratual (Anexo VII).

## OBRIGAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1. As obrigações das partes são as previstas na Minuta contratual (Anexo VII).

## CONDIÇÕES GERAIS

1. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, entre outras despesas pertinentes e necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2. Os documentos exigidos neste instrumento editalício **NÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIA SEM AUTENTICAÇÃO**, exceto aqueles que permitam conferência pela internet. Desta forma, a empresa que desejar autenticar seus documentos no Município, deverá se possível apresentar com **ANTECEDÊNCIA** ao horário previsto para início do credenciamento, procurar pelo Setor de Licitações munido dos documentos originais para proceder a autenticação.

3. Nenhum documento será autenticado durante a análise dos documentos de habilitação e será **DECLASSIFICADA** a empresa que apresentar no “**ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO**” cópias que não estejam autenticadas em órgão competente ou pelo Município de Ibertioga, mesmo se estiver de posse do original, salvo os documentos que permitam conferência pela internet.

Município de Ibertioga, 15 de março de 2023.

**Fábia Emerenciana da Silva**  
**Pregoeira**



**ANEXO II - CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (a) Representante o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Ibertyoga/ MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III - MODELO PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023- PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

**Objeto:** Constitui objeto desta licitação a contratação de serviços de Contabilidade Pública, visando atender às necessidades dos Serviços Financeiro e Administrativo, com desenvolvimento das atividades correlatas.

À Prefeitura Municipal de Ibertioga-MG.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

Encaminhamos nossa proposta de preço, conforme segue:

<b>Especificação</b>	<b>Un.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de contabilidade pública, assessoria financeira e orçamentária de acordo com a legislação de referência vigente. Visitas in loco: 05 semanais de no mínimo 06 horas cada.	Parcela mensal	12		
<b>Total</b>				

- Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

- Declaro ter pleno conhecimento do edital e estar de acordo com todas as condições edilícias.

- Declaro que no preço proposto está incluso todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, entre outras despesas pertinentes e necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. do representante legal.

Carimbo da empresa



**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES.**

A empresa..., inscrita no CNPJ nº..., por intermédio de seu representante legal o (a) (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..., e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. 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, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de quatorze anos em qualquer condição.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz? Assinalar abaixo:

( ) Sim.

( ) Não.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

A empresa (nome da proponente), CNPJ (nº), com sede na Rua (endereço completo), neste ato representado pelo (s) sócios ou diretores (qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), por intermédio de seu procurador (a) o (a) Senhor (a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA sob as penas da Lei, que a empresa que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.3º da LC 123 de 14 de dezembro 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da LC 123 de 14 de dezembro 2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO SANCIONADO PELO INCISO III E IV DO ART. 87 DA LEI 8.666/93

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

A Empresa..... Inscrita no CNPJ sob n.º..., com sede na Rua..., na cidade de... neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial, em pauta, sob as penas da Lei, que **INEXISTE FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial supracitado, estando apta a realizar contratação com o **Município de Ibertioga**, por não estar **INIDÔNEA ou SUSPensa ou IMPEDIDA** de licitar e contratar, por ato do Poder Público, no âmbito do território nacional ou do estado de Minas Gerais, apenada no Inciso III ou IV do art. 87 da Lei 8.666/93 ou art. 7º da Lei nº 10.520/02 e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade firma o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO VIII FICHA CADASTRAL E DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

A Empresa \_\_\_\_\_ Inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representado... (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no Pregão Presencial, em pauta, sob as penas da Lei, que:

a) os dados abaixo especificados são oficiais da empresa acima identificada e poderão ser utilizados pelo Município de Ibertioga para: pagamento/depósito, envio de e-mails contendo: contratos/aditivos/apostilamentos, ordem de serviços, notificações, resultados de julgamento, promoção de diligências, entre outros atos públicos promovidos pela Prefeitura Municipal de Ibertioga;

b) estamos cientes que é de obrigação de nossa empresa conferir diariamente o nosso e-mail oficial, inclusive a pasta de spam, para chegar o envio de eventuais e-mails encaminhados pelo Município de Ibertioga;

c) estamos cientes que o Município de Ibertioga, não se responsabilizará pela perda de prazo legal, por falta de conferência de nosso e-mail oficial, em conformidade com a alínea “b” acima.

### **DADOS DA EMPRESA**

E-mail oficial: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

### **DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

Nome do banco: \_\_\_\_\_

Agência bancária: \_\_\_\_\_

Número de conta: \_\_\_\_\_ - Tipo de conta: corrente/poupança/ (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Nome e Ass. Do representante legal



**ANEXO VII**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 032/2023- PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

Que entre si fazem, de um lado, na qualidade de contratante, o município de **Ibertioga-MG.**, e de outro, como contratado o \_\_\_\_\_, nos termos das cláusulas e condições a seguir fixadas:

**O MUNICÍPIO DE IBERTIOGA**, ESTADO DE MINAS GERAIS, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 18.094.839./0001-00, com sede na Rua Evaristo de Carvalho, nº 56, Centro, na cidade de Ibertioga-MG, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito, **RICARDO MARCELO PIRES DE OLIVEIRA**, portador do CPF: 330.162.406-53 e C.I. M-3.048.476 - Expedida por SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Eurico Vieira, nº 11 - Centro, na cidade de Ibertioga-MG., doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo: rua, avenida, bairro, cidade, estado, CEP), neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da C.I. \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Contabilidade Pública, visando atender às necessidades dos Serviços Financeiro e Administrativo, com desenvolvimento das atividades correlatas.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos do §1º do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.2. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
- 2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), qual será subdivida em 12 (doze) parcelas iguais e mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, mão de obra, transporte, alimentação, hospedagem, entre outras despesas pertinentes e necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que, de acordo com o modelo de execução do objeto, os pagamentos devidos à CONTRATADA poderão depender dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrá a conta Dotação Orçamentária abaixo existente na data da efetiva contratação: 04.122.0002.2006.33.90.35.00 - Ficha 40 - Fonte 1500 – DESENVOLV. ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado de forma fixa e mensal, sendo que para cada parcela respeitará o intervalo de 30 (trinta) dias corridos.

5.2. Emitida a nota fiscal para cada parcela, conforme determinado no subitem acima, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos, mediante comprovação da prestação dos serviços nos moldes contratados e após aprovação da nota fiscal eletrônica encaminhada para o Setor Contábil;

5.3. A nota fiscal deverá constar o n° da conta- corrente do licitante, banco, e n°. da agência para fins de pagamento.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação ou de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.6. A contratante pagará apenas pelos serviços efetivamente prestados e adquiridos, não estando obrigada a realizar publicações mensais.

5.7. A Contratada poderá cobrar pelos serviços excedidos e não previstos neste instrumento, desde que devidamente autorizado e justificado pelo Município.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO EM SENTIDO AMPLO**

6.1. Os preços poderão ser corrigidos anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da proposta, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo (IBGE).

6.2. Conforme art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, e seguindo entendimento explicitado no acórdão 1374/2006 – TCU Plenário, os reajustes poderão ocorrer por simples apostilamento, devendo ser efetivados de forma automática e de ofício, não sendo exigível prévio requerimento ou solicitação por parte da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **7.1. Relação dos serviços:**

##### **Controle Geral:**

Controle orçamentário e financeiro:

Acompanhar o disposto da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Acompanhar a execução das metas previstas no Plano Plurianual;

Acompanhar a execução do Orçamento Municipal;

Controle sobre os créditos adicionais e especiais;

Controle do programa de governo em termo de realização das obras e prestação de serviços, integrantes da proposta orçamentária;

Avaliação dos resultados quanto a eficiência e eficácia da gestão orçamentária;

Confronto periódico entre o Razão Analítico dos restos a pagar e efeitos a pagar e o Razão Geral contábil;

Controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;

Controle sobre a dívida fundada interna (parcelamento);

Controle contábil sobre o patrimônio do Município;

##### **Dívida Ativa:**

Cadastro atualizado da dívida ativa Municipal;

Inscrição em dívida ativa dos créditos não pagos após 30 dias do vencimento, em livro



próprio;

Controle da dívida ativa do Município através de relatório.

**Operações de Crédito:**

Controle das operações de crédito;

Previsão na Lei Orçamentária ou outras

Leis específicas;

Limite do montante das despesas de capital;

Observar a legislação pertinente.

**Controle na aplicação do ensino:**

Acompanhamento mensal do FUNDEB (recebimento e aplicação dos recursos); Acompanhamento mensal dos recursos aplicados no ensino (receitas e despesas);

Pasta separada de toda a documentação de receita e despesa do setor de Educação, conforme Instrução do TCE/MG;

Controle de convênios do setor de Educação (receita e despesa);

Controle e acompanhamento do percentual obrigatório no ensino;

Assessoramento aos Conselhos Municipais pertinentes Setor de Educação.

Assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde nas suas responsabilidades sobre as ações de saúde do Município;

Fiscalizar os atos e fatos financeiros praticados pelo Fundo Municipal de Saúde;

Controle dos convênios repassados ao Município para serem utilizados no Setor de Saúde (receita e despesa);

Manter a comissão de controle interno informada de toda irregularidade verificada no setor;

Realização de audiências públicas para demonstração e avaliação do cumprimento das metas estabelecidas na LDO;

Desdobramento das receitas orçamentárias previstas em metas bimestrais de administração;

**Emissão dos livros contábeis:**

Diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável (sendo necessário 04 visitas semanais de 06 horas);

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;



e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone e "on-line".

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais.

Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência se for implantado;

Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais;

Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

## **7.2. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1. As atividades profissionais do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Administração Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde o contratado, deverá comparecer durante 6h (seis) horas por dia, 5 vezes por semana, nos turnos que se fizerem necessários, para a execução dos serviços e atualização do sistema.

7.2.2. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **8.1. São obrigações da Contratante:**

8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;

8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;



8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.2.1. – Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, descrição do serviço.

8.1.2 – Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços.

8.1.3 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços.

8.1.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

8.1.5 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 8.666/1993.

8.1.6 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.7 – Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8 – Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.

8.1.9 – Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução.

8.1.10 – Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias.

8.1.11 – Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a Contratante, poderá, sem prejuízo do cancelamento e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

9.2. A **CONTRATADA** que ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar sua execução, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e demais cominações legais.



9.3. Nos casos previstos no item anterior deste Título será aplicado o disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.4. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:**

15.4.1. Advertência;

15.4.2. Suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;

15.4.3. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

**9.5. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:**

**9.5.1.** Multa de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor global do contrato, quando o profissional indicado pela contratada não se apresentar para realizar os serviços (sem justa causa aceita pela administração); tolerável até três dias; a partir do quarto dia de ausência do profissional a contratada será considerada rescindida;

**9.5.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado contrato, quando a contratada se recusar a executar qualquer dos serviços pactuados ou faze-los de forma irresponsável, displicente, com imperícia ou provocar a rescisão contratual por descumprimentos dos dispositivos contratuais.

9.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.7. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Ibertyoga, pelo prazo de até cinco anos;

9.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade superior, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Ibertyoga poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. Obedecida a Lei, o presente contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando houver:



- a) Descumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Recusa de realização de qualquer serviço previsto neste instrumento;
- c) Cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato;
- d) Lentidão ou atraso ou paralisação que impeçam, no prazo, a efetiva prestação dos serviços, sem justa causa;
- e) Má qualidade na prestação dos serviços pactuados;
- f) Decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil dos sócios;
- g) Alteração da razão social com modificação da finalidade ou estrutura do atendimento pertinente da CONTRATADA, que a juízo do CONTRATANTE prejudique a prestação dos serviços, bem como a dissolução da sociedade empresarial CONTRATADA;
- h) Razões que afetam o interesse público;
- i) Atrasos no pagamento devido a CONTRATADA por período superior a 90 (noventa) dias;
- j) Acordo entre as partes, para rescisão amigável, desde que haja comunicação prévia, protocolada pela parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- l) Comprovada ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93. Assegurando-se a Administração a rescisão unilateral do contrato naqueles casos e os direitos previstos no art. 80 da Lei 8666/93;
- m) Outros casos e formas previstos na Lei 8.666/93 e legislação alteradora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

11.1.2. subcontratar o objeto contratado (sem autorização legal do Contratante).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no quadro de avisos/mural da Prefeitura Municipal de Ibertioga, bem como em outros meios, se julgar conveniente, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A CONTRATADA é, integralmente, a única responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente, possa causar a terceiros, em decorrência da execução do objeto deste contrato, ficando, portanto, a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus, pelo ressarcimento e indenização devidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBERTIOGA

CEP 36.225-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2. A CONTRATADA não poderá transferir, no todo ou em parte, sem previa e expressa autorização do Prefeito Municipal a outrem, a prestação dos serviços objeto deste contrato.

15.3. O presente instrumento contratual vincula-se aos termos do edital do processo licitatório n°. 032/2023 - Pregão Presencial n°. 04/2023 e seus anexos, bem como a proposta ofertada. (art. 55, do Inciso XI, da Lei 8.666/93).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Barbacena-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Município de Ibertioga \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Ricardo Marcelo Pires de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

**Contratada**  
**Representante legal**

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: