



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90/2021

**PROCESSO LICITATÓRIO: 130/2021**

**REPARTIÇÃO(ÕES) INTERESSADA(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**MODALIDADE: PREGÃO Nº 67/2021**

**TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA/PREÇO UNITÁRIO**

O Município de Areado-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.246/0001-50, por meio do Prefeito Municipal, Sr. **DOUGLAS ÁVILA MOREIRA**, e do(a) pregoeiro(a), Sr(a). Melissa Daniela da Silveira de Faria, torna pública a abertura do processo licitatório nº **130/2021**, na modalidade **pregão nº 67/2021**, que se regerá pela Lei Municipal nº 331, de 26/02/2003, pelo Decreto Municipal nº 594, de 27/03/2003, pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- 1). Anexo I – Termo de referência;
- 2). Anexo II – Documento de Credenciamento;
- 3). Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- 4). Anexo IV – Proposta padronizada;
- 5). Anexo V – Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação **(apresentada fora do envelope, juntamente com o Documento de Credenciamento)**;
- 6). Anexo VI – Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência;
- 7). Anexo VII – Minuta do Contrato.

---

### **01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

---

**1.1.** A presente licitação tem por objeto à **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria administrativa, contábil, financeira e de planejamento**, conforme especificações constantes no Anexo I deste instrumento.

**1.2.** Vigência: **12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

---

## 02 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

2.1. A dotação orçamentárias destinadas aos pagamentos dos objetos licitados é a seguinte: **(80)-02.04.00-04.122.0052.2.021-3390.39.00/100.99**, deste Município para o exercício de 2021.

---

## 03 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

---

3.1. O(a) pregoeiro(a) declarará aberta a sessão do **PREGÃO** em data e hora especificados no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

3.2. Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se ao(à) pregoeiro(a), **quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade e os documentos abaixo indicados, fora de envelope(s):**

**3.2.1. Quando o proponente não se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá constituir procurador com poderes especiais, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentada cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante da procuração de exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.**

**3.2.2. Quando o proponente se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente deverá apresentar cópia do respectivo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do sócio, proprietário ou dirigente para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.**

**3.2.3. Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação, conforme Anexo V deste Edital.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

**3.2.4. Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempreendedor Individual, Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência, conforme Anexo VI deste Edital.**

**3.2.5. As Micro empresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que desejarem usufruir dos direitos concedidos pela Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com validade máxima de 90 (noventa) dias.**

3.3. Se algum dos documentos acima também tiver que ser apresentado em outra fase deste certame, dentro de envelope, **deverão ser apresentadas duas vezes, nas formas que venham a ser estabelecidas neste edital.**

3.4. Os licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar **todos os documentos solicitados no item 3.2** dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra “DECLARAÇÃO”, o número do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

3.5. Caso os licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.2.1.

3.6. Encerrada a fase de credenciamento e de identificação dos representantes dos proponentes, o(a) pregoeiro(a) não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

---

## **04 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**

---

4.1. A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser entregues em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de impedimento de participação no certame e serão identificados da seguinte forma:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

## ENVELOPE Nº 1

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:**  
**“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2021**  
**PREGÃO Nº 67/2021**  
**PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DO(A) PREGOEIRO(A)**

## ENVELOPE Nº 2

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:**  
**“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2021**  
**PREGÃO Nº 67/2021**  
**PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**A/C DO(A) PREGOEIRO(A)**

4.2. Os envelopes deverão ser entregues, **pessoalmente**, ao(à) **pregoeiro(a)**, da seguinte maneira:

**ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:**  
**LOCAL: Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP:37.140-000.**

**DIA/HORÁRIO: 25/10/2021 – SEGUNDA-FEIRA – 13:00 HS**  
**(Vinte e cinco dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um às treze horas)**

4.3. O Município de Areado-MG não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” que **não sejam entregues, pessoalmente, ao(à) pregoeiro(a) designado(a), no local, data e horário**, definidos no item 4.2.

---

## O5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

---

5.1. No **“ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL”**, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, em uma via, datilografada ou processada em computador e com numeração em todas as suas folhas na forma *“número da folha”*, separado por barra e total de número de folhas, que também deverão vir rubricadas e, a última, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado, **e se possível apresentar a**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

proposta também em mídia pen drive ou mídia gravável (CD/DVD) na data da licitação com os mesmos valores e as mesmas marcas da proposta escrita, através de proposta baixada no próprio site da empresa Diretriz: <https://imaq.diretriz.net> (passo a passo informado no site [www.aredo.mg.gov.br](http://www.aredo.mg.gov.br) juntamente com o edital de licitação), constando o seguinte:

5.1.1. Identificação do proponente, ou seja, razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

5.1.2. Descrição completa do objeto ofertado, com indicação detalhada do serviço a ser prestado, constando todas as especificações técnicas, observado o padrão definido no Edital.

5.1.3. Deverão estar inclusos nos preços todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado-MG.

5.1.4. **O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura do respectivo envelope.

5.1.5. A proposta deverá ser apresentada sem entrelinhas ou rasuras, respeitando o valor estimado constante no processo.

5.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

5.3. Os preços deverão ser cotados considerando-se que, a entrega do objeto licitado será feita de acordo com o especificado no Anexo I do Edital, incluídos todos valores de quaisquer gastos, despesas, ônus, encargos ou acessórios que, em nenhuma hipótese, serão suportados pelo Município de Areado-MG.

5.4. A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII – Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

5.5. No caso de ausência ou incorreta numeração da proposta e/ou rubrica/assinatura dos documentos, será permitida a correção pelo interessado à vista dos presentes.

---

## 06 – DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

---

6.1. **Será exigida para habilitação** a apresentação dos documentos com vigência plena, até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme se segue:

**6.1.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Areado/MG (Observar o Decreto Municipal nº 802/2005 e suas alterações, no endereço eletrônico [www.aredo.mg.gov.br](http://www.aredo.mg.gov.br)) ou poderá ser demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo relacionados:**

### **1. Habilitação jurídica**

#### **a. Pessoa jurídica de direito privado, a saber:**

- **Microempreendedor Individual:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.
- **Empresa individual:** o registro na Junta Comercial;
- **Sociedade comercial:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- **Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- **Sociedade civil:** ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **2. Regularidade fiscal**

#### **a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).**

#### **b. Prova de regularidade para com as fazendas:**

- **Federal** (Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

- **Estadual** (Secretaria da Fazenda do Estado);
  - **Municipal** (Fazenda Municipal).
- c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- d. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

### 3. Regularidade fiscal e trabalhista

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

### 4. Qualificação econômico-financeira

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou ainda concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão não indicar vencimento, terá validade de noventa (90) dias, a contar de sua emissão.

### 5. Qualificação técnico-profissional:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente com o objeto desta licitação, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou (que deverá ser em papel timbrado); e ou por pessoas jurídicas de direito privado (que deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado) que comprovem o fornecimento do objeto licitado.

6.1.2. A declaração exigida pelo Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/02.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

6.2. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, por ocasião a participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

6.4. Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope de nº 02, indevassável e devidamente identificado.

6.5. Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontrem em falência, recuperação judicial ou, ainda, concordata.

6.6. Os documentos de habilitação mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile ou qualquer outro modo, mesmo autenticados.

6.7. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes de licitantes desclassificados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.

---

## **07 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

---

7.1. Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

7.2. O(a) pregoeiro(a) procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

7.2.1. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

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

---

## 08 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

8.1. Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

8.2. No caso de duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

---

## 09 - DO JULGAMENTO

---

9.1. O critério de julgamento será: **menor preço unitário**.

9.2. Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço unitário.

9.3. O(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

9.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será o proponente declarado vencedor.

9.5. Não havendo imediata interposição de recurso, será adjudicado o objeto do certame ao vencedor e se procederá à abertura de seu envelope “Documentação de Habilitação”.

9.6. Se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

9.7. Satisfeitos os requisitos do Edital, não haverá óbice em ser declarada vencedora, proposta única.

9.8. Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a ser contratado.

9.9. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido menor preço.

9.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e pelos proponentes.

9.10.1. Durante a lavratura da ata o(a) pregoeiro(a) poderá indagar dos demais licitantes sobre o permissivo do artigo 64, § 2º - Lei nº 8.666/93.

9.11. Os itens que não tiverem cotação serão considerados desertos.

---

## **10 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

---

10.1. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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, prorrogáveis 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.

10.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, caso seja comprovada a recusa injustificada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3. Para efeito do disposto no subitem 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.3.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, na forma do subitem 10.3.1, serão convocadas as remanescentes.

10.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3.4. Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no subitem 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

10.3.5. O disposto no subitem 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

10.3.6. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, dentro do critério de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

---

## 11 - DOS RECURSOS

---

11.1. Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes 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.

11.1.1. Em hipótese alguma poderá o interessado fazer carga dos autos.

11.2. Na falta de manifestação imediata e motivada, o proponente decairá do direito de recurso.

11.3. Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.5. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Areado-MG.

---

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO

---

12.1. Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

12.2. Havendo interposição de recurso, após o seu julgamento pelo(a) pregoeiro(a), o mesmo adjudicará o objeto licitado e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.

12.2.1. No julgamento do recurso o(a) pregoeiro(a), que poderá solicitar assistência à(s) Secretaria(s) solicitante(s) do certame quando se tratar de matéria fática, à Controladoria Geral quando se tratar de matéria afeta à Lei de Licitações e à Unidade Jurídica quando se tratar de matéria legal.

12.3. Caso o recurso seja interposto contra ato do(a) própria(a) pregoeiro(a), o julgamento caberá ao Prefeito que poderá solicitar assistência nos moldes estabelecidos no subitem “12.2.1.”

12.3.1. Após o julgamento a que se refere o item 12.3. o Prefeito adjudicará o objeto licitado e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.

---

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME**

---

13.1. São obrigações do licitante vencedor do certame, dentre outras previstas nas Leis vigentes, especialmente:

a). Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto licitado, além de atender modificações que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas;

b). Realizar as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;

c). Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, ao Município de Areado-MG ou a terceiros;

d). Manter-se, durante toda a execução do objeto licitado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

e). Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança oriundas do objeto licitado;

f). Cumprir o objeto licitado de acordo com as normas vigentes aplicáveis à espécie;

g). Cumprir o objeto licitado a partir de solicitações feitas por servidor (es) autorizado(s) do Município de Areado-MG, em perfeitas condições, obedecendo às quantidades requisitadas e os horários e locais estabelecidos para a entrega;

h). Cumprir o objeto licitado em perfeitas condições, sob pena de não recebimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

- i). Aceitar, mediante solicitação do Município de Areado-MG, que se proceda a mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade;
- j). Permitir o acesso de funcionário(s) do Município de Areado-MG às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto licitado;
- l). Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto licitado, tais como encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, embalagem, frete, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado-MG;
- m). Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado-MG;
- n). Indenizar o Município de Areado-MG por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do objeto licitado, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;
- o). Manter, durante a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- p). Não utilizar o objeto licitado com o Município de Areado-MG para qualquer operação financeira ou interromper a execução do objeto licitado sob alegação de inadimplemento por parte do mesmo, salvo nos casos previstos em Lei ou, ainda, subcontratar o todo ou parte do objeto licitado;
- q). - Caso a contratada não esteja apta a prestar o serviço, deverá indenizar a prefeitura no valor correspondente ao desembolsado para a realização do evento;
- r).- Realizar a adequada limpeza dos banheiros químicos.

---

## 14 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

---

14.1. Serão considerados fornecedores do objeto deste certame, de acordo com as respectivas quantidades e valores unitários, os licitantes cujas propostas forem classificadas em 1º, 2º e 3º lugares, em ordem crescente de preço.

14.2. – A prestação dos serviços deverá ser realizados na Prefeitura Municipal de Areado-MG, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida, sendo de 40 (quarenta) horas mensais de visitas *in loco*, na Prefeitura Municipal, endereço Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000 e online.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

14.3.- . A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile, via postal ou por *e-mail*.

14.4. O(s) responsável(eis) para receber, com observância do que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, autorizar, conferir e fiscalizar se dará por meio dos membros da Comissão de Recebimento **designada para 2021**.

14.5. O Município de Areado-MG, reserva-se no direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

14.6. O licitante vencedor é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto licitado.

---

## 15 – DAS MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES E REAJUSTES

---

15.1. Qualquer modificação de forma da entrega dos bens ou de prestação dos serviços licitados poderá ser determinada pelo Município de Areado-MG mediante assinatura de Termos Aditivos.

15.2. Os preços incidentes sobre o objeto licitado, serão fixos e irremovíveis. Admitir-se-á reajustes sobre o preço, observada a periodicidade anual e de acordo com índice oficial do Governo.

15.3. Nos casos de alterações requeridas pelo licitante vencedor do certame, com fundamento na alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, deverá ser apresentado documentos que demonstrem a alteração dos preços no mês em que se realizou a sessão do pregão e no período em que se pretende o reajuste, ficando o Município de Areado-MG autorizado a indeferir o reajuste caso não haja a comprovação de alteração nos preços ou que fique demonstrado que os valores contratados não sofreram desequilíbrio considerável, considerando-se o valor do preço médio de mercado à época da realização do certame e o preço médio de mercado no período em que se pretende o reajuste.

---

## 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

16.1. O licitante vencedor apresentará à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, a nota fiscal relativa à entrega dos bens ou a prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto licitado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e o Município de Areado-MG procederá ao pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal. A nota fiscal deverá ser encaminhada para a comissão de recebimento ou para o departamento de contabilidade no e-mail: **notasfiscais@areado.mg.gov.br**.

16.2. O Município de Areado-MG, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao licitante vencedor para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item acima será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

16.3. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Município de Areado-MG em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o licitante vencedor suspenda a execução do objeto licitado ou deixe de prestar o atendimento necessário.

16.4. O Município de Areado-MG se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do licitante vencedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros.

16.5. Não serão pagos os objetos licitados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este instrumento.

---

## 17 – DA HOMOLOGAÇÃO

---

17.1. Após as diligências mencionadas no item anterior e constatado pela Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

17.2. Constatados pela Procuradoria Geral e Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame será encaminhado ao Prefeito para homologação.

17.3. Constatado pela Procuradoria Geral e Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame retornará ao Prefeito para homologação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

17.4. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

17.5. A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

---

## **18 - DA CONTRATAÇÃO**

---

8.1. Encerrado o procedimento licitatório, O (A) CONTRATADO (A) declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo VII deste edital.

18.2. Caso O (A) CONTRATADO (A) não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

18.3. O (A) CONTRATADO (A) responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor.

18.4. O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir.

18.5. A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, assinar o contrato e fazer a sua devolução para a Administração.

18.5.1. A assinatura do contrato deverá ser feita apenas pelo administrador ou representante com procuração da empresa. Caso for pelo representante, deverá anexar a procuração (original ou autenticada) junto ao contrato antes de fazer a sua devolução.

18.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

---

## **19 - DAS SANÇÕES**

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

19.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Areado-MG, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d). Não mantiver a proposta;
- e). Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato ou documento equivalente;
- f). Comportar-se de modo inidôneo;
- g). Cometer fraude fiscal; ou
- i). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

19.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito a multa de até 20 (vinte por cento) do valor do contrato.

19.2.1. Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

19.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo licitante penalizado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.

19.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

---

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

20.1. É vedado ao licitante desistir da proposta após abertura do primeiro envelope de preços de qualquer dos outros licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

20.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante despacho escrito e fundamentado, sem direito a qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

20.3. O(a) pregoeiro(a), zelando pela amplitude da disputa, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.4. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o(a) pregoeiro(a) devolverá os envelopes “**documentação**” inviolados dos licitantes desclassificados.

20.5. Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos licitantes pela elaboração/apresentação das propostas e participação no certame.

20.6. Até 02 (dois) dias úteis antes a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

20.7. O Município de Areado-MG poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo desclassificar o licitante do qual venha a ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que esta tenha direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

20.8. O(a) licitante vencedor(a) fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões, no objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo dos preços ofertados e corrigidos.

20.9. O preço pelo fornecimento do Edital é de R\$ 5,00 (cinco reais), além da taxa de expediente.

20.9.1. A não retirada de Edital não obstará a participação no certame, todavia, o interessado não poderá alegar ignorância de seus termos.

20.10. A Administração se reserva ao direito de documentar a sessão com som e imagens.

20.11. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas ao(à) pregoeiro(a), por escrito, de forma que esteja em seu poder, em até **02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão do pregão**, via postal para o endereço Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000, ou entrega pessoal ao(à) pregoeiro(a) no mesmo endereço acima, no



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**

*Estado de Minas Gerais*

horário de 12:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas pelo telefone (35) 3293-1333, (35) 99975-5811, ramal 211, pelo e-mail: [compras@areado.mg.gov.br](mailto:compras@areado.mg.gov.br) ou pelo site [www.areado.mg.gov.br](http://www.areado.mg.gov.br), sempre aos cuidados do(a) pregoeiro(a).

Areado/MG, 04 de outubro de 2021.

**DOUGLAS ÁVILA MOREIRA**  
Prefeito Municipal

**MELISSA DANIELA DA SILVEIRA DE FARIA**  
Pregoeiro(a)



---

## ANEXO I

---

### TERMO DE REFERÊNCIA – TR

#### 1 – DO OBJETO, QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO:

**1.1 – OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria à: Controladoria Interna, Gestão Administrativa, Financeira e de Planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação dos setores da administração, com atendimento às normas e procedimentos, conforme legislação do Conselho Federal de Contabilidade e as normas internacionais de contabilidade e controladoria. Realização de 01 (um) curso por bimestre para a capacitação e treinamento para os servidores e equipe de governo, dos seguintes temas: licitação e contratos, recursos humanos (gasto com pessoal), aplicação de recurso na educação, e outros cursos a pedido da Administração de acordo com as características constante neste Termo de Referência. Elaboração de pareceres para os órgãos da administração com objetivo de fundamentar decisões na prática dos atos administrativos nos termos das normas vigentes aplicáveis a administração pública. A consultoria será realizada online e com atendimento presencial de 40 (quarenta) horas mensais, e ou, quando houver convocação pelo gestor. A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria e auditoria corretiva e preventiva, com escopo fiscal, contábil e jurídico, nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, de acordo com as normas legais.

##### 1.1.1 - Atividades Preparatórias

- Análise da idoneidade das demonstrações contábeis, notas de empenho, comprovantes fiscais e demais documentos referentes à execução da despesa e receita em face das seguintes normas de contabilidade e finanças públicas: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 4.320/64 normas da Secretaria do Tesouro Nacional e determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e do Tribunal de Contas da União (TCU);
- Verificação do inventário analítico dos bens patrimoniais e cumprimento dos limites inerentes a pessoal, dívida flutuante e metas fiscais;
- Exame da compatibilidade entre as informações escrituradas e aquelas lançadas nos sistemas informatizados do TCEMG;
- Exame por amostragem das principais licitações e contratos celebrados para obras, serviços e fornecimento, conforme escolha do Poder Executivo, limitados a 30 contratações anuais. Com a finalidade de preservar a prática dos atos atendendo a legalidade da contratação, execução das despesas, ocorrência de direcionamento do certame, fraude processual e crimes diversos, para evitar os atos de improbidade administrativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

Os trabalhos técnicos especializados consistirão na análise e conferência por amostragem da seguinte documentação:

- Balancete da Receita Mensal;
- Balancete da Despesa Mensal;
- Cópia do Boletim de Movimento de Numerário com o rol das (INÚMERAS) contas bancárias e respectivos saldos conciliados a cada mês; (do Órgão: Prefeitura Municipal, entidades da Administração Indireta de forma individualizada e consolidada) – destacando as Contas Não Vinculadas das Contas Vinculadas (por Fonte/Destinação de Recursos);
- Cópia da Demonstração da Dívida Flutuante - contendo os Restos a Pagar de Exercícios Anteriores e os Restos a Pagar inscritos em 2020; a Dívida a Pagar, os Depósitos e os Débitos de Tesouraria;
- Cópia do Demonstrativo da Dívida Fundada - contendo todas as informações relacionadas aos Contratos e saldos atualizados;
- Cópia do Demonstrativo dos Devedores Diversos – Ativo Realizável;
- Memorial (geral) dos Restos a Pagar inscritos em 2020 – Processados e Não Processados, do Órgão: Prefeitura Municipal e Consolidado, discriminados por fonte de aplicação de recursos;
- Relação dos empenhos inscritos em Restos a Pagar/2020, Consolidados – emitidos no período no exercício de 2020 com efeitos 2021– Processados e Não Processados, Discriminados por fonte de aplicação de recurso;
- Relação (Administração Direta e Indireta) de despesas autorizadas e executadas até 31/12/2020, mas não empenhadas por falta de recursos orçamentários, ou outros motivos, e que serão subordinadas à possibilidade de apropriação como Despesas de Exercícios Anteriores, Discriminados por fonte de aplicação de recurso;
- Processos Licitatórios em geral e Convênios/Parcerias (entidades do Terceiro Setor) por relevância e por amostragem. Conforme escolha do Poder Executivo;
- Documentos e Boletins de Tesouraria/Financeiros;
- Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- Inventário Analítico dos Bens Patrimoniais.

É importante ressaltar que esta lista não é exaustiva, sendo que poderão ser adicionados outros itens que se fizerem imprescindíveis para execução dos trabalhos. Tanto por parte do Poder Executivo, quanto por parte da contratada.

Concluído o diagnóstico situacional, para compreensão das rotinas e atividades a ser desenvolvida pelo Controle Interno, a empresa elaborará relatório circunstanciado das ocorrências.

## **1.1.2 - Manual de Controle Interno**

Após entrega e apresentação do relatório contendo o estudo sistemático previsto no item “Atividades Preparatórias”, a empresa, ciente das fragilidades apuradas, procederá à elaboração de minuta de Manual de Controle Interno a ser entregue ao Poder Executivo contendo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

Normas de rotinas internas e procedimentos de controle, de forma a mitigar irregularidades nas atividades da Controladoria Interna e promover a transparência da gestão fiscal nos termos do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com ênfase na eficiência e fiscalização de todos os atos orçamentários e contábeis do Poder Executivo de Areado.

Orientações para estruturação e implantação de mecanismos para avaliação em controladoria pública para o atendimento da legislação federal, inclusive por meio de tecnologia da informação, para a verificação dos dados constantes dos sistemas existentes no Poder Executivo;

Minutas de relatórios que visem o aprimoramento das rotinas de controladoria;

Roteiro para reorganização estrutural e de processos administrativos, auxiliando no desenvolvimento de ações gerais voltadas para a implementação e controles exigidos.

### **1.1.3 - Assessoramento Técnico Concomitante**

Durante a vigência do contrato, simultaneamente à execução das etapas 1 e 2, à medida que fragilidades operacionais forem constatadas, a empresa procederá às orientações técnicas necessárias aos servidores para regularidade do serviço administrativo do setor correspondente, dando ciência a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, mediante:

Iniciativa da empresa que notificará mensalmente o fiscal do contrato sobre cada atividade que não estiver sendo executada na forma da legislação aplicável; ou por Requisição dos servidores previamente autorizados a solicitar esclarecimentos por escrito, cuja resposta será mediante pareceres ou respostas sucintas, porém fundamentadas, por e-mail sobre os seguintes temas, sem prejuízo de outros assuntos inerentes à gestão pública:

- Execução da programação orçamentária e financeira, em especial as classificações das contas contábeis diante do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Tramitação dos projetos de lei referentes às peças de Planejamento, abrangendo: LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, PPA - Plano Plurianual e LOA - Lei Orçamentária Anual, quando da avaliação das respectivas comissões legislativas e plenário;
- Verificação de viabilidade econômico-financeira e apoio na elaboração de impactos orçamentários e financeiros para execução de projetos/atividades;
- Orientação na prestação de contas anual;
- Suporte na transmissão de informações ao Sistema SICOM, no sentido de se evitar erros e inconsistências nos dados antes do envio ao TCEMG;
- Acompanhamento dos limites constitucionais, em especial a regularidade da remuneração de pessoal incluídos os subsídios dos agentes políticos;
- Orientação na elaboração de minutas de editais, contratos, termos aditivos e respostas de impugnações e recursos nos processos de licitação e contratação direta;
- Realização de dinâmicas participativas, treinamento e reuniões estruturadas entre os membros da equipe contratada e grupos de trabalho definido pelo Executivo para acompanhar a execução do contrato voltada para o planejamento e avaliação do andamento das ações para aprimoramento implementado.

### **1.1.4 - Áreas a serem auditadas:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

- **Contábil:** contabilidade do órgão envolvendo auditoria de documentos contábeis, com a respectiva documentação de receitas e despesas, controles internos do Departamento, no tocante a controle de baixa de “restos a pagar”, “conciliações bancárias”, “depósitos de terceiros”, análises e aferições da confiabilidade das informações geradoras dos registros contábeis das receitas, despesas, etc. Auditar a legalidade contábil dos documentos apresentados nos suprimentos de fundos, bem como os critérios de prestação de contas (prazos, normas, etc.);
- **Financeiras:** com abrangência no empenhamento da despesa de acordo com o plano de contas, na apropriação de receitas via sistema bancário, controle de entradas e saídas de numerários, aplicações financeiras, eficácia do controle interno da Divisão, envolvendo o controle bancário, o controle de contas, tributação aplicada, etc;
- **Administrativa:** processos licitatórios de compras e execução da despesa pública, por amostragem, nos exercícios financeiros anteriores à 2021, contratação de obras e de serviços, através de licitação ou não, nas diversas áreas: Patrimonial, envolvendo a conservação dos bens móveis e imóveis, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadoria neste, e seu inventário, bem como acondicionamento da mercadoria. Auditar ainda neste departamento o controle de compras e controle de utilização de veículos;
- **Recursos Humanos:** auditar por amostragem os processos de admissões e demissões, controle de recolhimento de obrigações sociais, tais como, INSS, IRRF, PR etc. Consignações em folha de pagamento e outros, bem como o controle interno da Divisão, com abrangência no controle de pagamentos de horas extras, faltas, atestados médicos e abonos de faltas, e demais normas trabalhistas.

## **1.1.5 - Das áreas serão apresentados:**

Relatórios concisos e conclusivos, contendo parecer sobre as operações mensais do exercício, compreendendo:

- Balancetes;
- Demonstrativos de origem e aplicação de recursos;
- Notas explicativas sobre os balanços anuais examinados (orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais);
- Sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais deficiências;
- Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, quando convocado antecipadamente;
- Sugestões práticas com base em acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU;
- Parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas;
- Emissão do parecer de auditoria, assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis referente ao exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Descrição	Un.	Quant.	Preço médio Unitário
Assessoria e Consultoria em Planejamento Estratégico, incluindo PPA- Plano Plurianual de Investimentos, LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária e Contabilidade, inclusive Execução Orçamentária e Tesouraria, visando orientar a Gestão Governamental, bem como acompanhamento da adequada aplicação dos limites constitucionais destinados à educação, saúde e ao FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e limites de despesas com pessoal, reforma tributária municipal, reestruturação administrativa. Realização de 01 (um) curso por bimestre para a capacitação e treinamento para os servidores e equipe de governo, dos seguintes temas: licitação e contratos, recursos humanos (gasto com pessoal), aplicação de recurso na educação, e outros cursos a pedido da administração de acordo com as características constante neste Termo de Referência. Elaboração de pareceres para os órgãos da administração com objetivo de fundamentar decisões nos termos das normas vigentes aplicáveis à administração pública. A consultoria será realizada online e com atendimento presencial de 40 (quarenta) horas mensais, e ou, quando houver convocação pelo gestor.	Mês	12	R\$ 17.966,66
<b>Total:</b>			<b>R\$ 215.600,00</b>

**1.2 – O município fixa o valor estimado, com base no levantamento de preços, em R\$ 215.600,00 (duzentos e quinze mil e seiscentos reais).**

## **2 – JUSTIFICATIVA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

**2.1- JUSTIFICATIVA:** Justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de Consultoria e Assessoria em gestão pública.

A contratação pretendida atende ao interesse público do Município de Areado visando buscar a eficiência na gestão pública em face da constante atualização da legislação que envolve o tema Gestão Pública Municipal, considerando ausência de quadro de pessoal especializado para realização dos atos administrativos com nível de detalhamento que se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

fazem necessário, necessidade de garantir uma gestão pública em conformidade com os padrões fixados pelo ordenamento jurídico, com ênfase no paradigma das melhores práticas de Governança Pública e da necessidade da orientação técnica à Administração no tocante ao exercício de suas funções, com vistas ao atendimento dos Princípios Constitucionais e sobretudo o da eficiência.

A atividade administrativa do Município de Areado necessita de capacitação, aperfeiçoamento, treinamento bem como assessoria técnica especializada para modernização da administração municipal. As condições atuais afetaram diretamente a continuidade e eficiência do serviço público, para atender aos seus distintos programas de governo, e oferecer a população serviço público de qualidade e com a celeridade que se requer para o atendimento das demandas dos munícipes.

Especificamente quanto a Controladoria Interna do Município de Areado verificaram-se inúmeras deficiências nas atividades de controle e fiscalização, dentre outras razões, por insuficiência de informações seguras e hábeis e orientar a devida atuação administrativa deste setor. Por estas razões, faz-se necessário o assessoramento aos servidores integrantes do Setor de Contabilidade e Controle Interno nas áreas de gestão administrativa, financeira e de planejamento, objetivando a modernização organizacional e estruturação da Controladoria de acordo com a legislação aplicável; mediante a edição de normas as quais serão consubstanciadas em um Manual de Controle Interno, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de Auditoria Preventiva e Corretiva, com escopo fiscal e contábil.

O objeto deste contrato deve ser prestado por técnicos capacitados em gestão pública, terá por objetivo auxiliar o Poder Executivo Municipal de Areado no planejamento e nas decisões de governo; no apoio da Controladoria Interna em consonância com as disposições legais e recomendações dos órgãos de controle e fiscalização que, a responsabilidade do gestor municipal com a execução de políticas públicas, evitando irregularidades na rotina de ações do Poder Executivo, faz-se imprescindível o assessoramento técnico administrativo por equipe multidisciplinar com formação acadêmica específica na área de gestão pública municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

**2.2- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:** Os itens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000 e do Decreto 5.450, de 2005.

**3 – VIGÊNCIA:** 12 meses.

**4 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O julgamento será feito pelo menor preço global.

**5 – PRAZO DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A prestação dos serviços acima em referência será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e com início após a expedição da ordem de serviço, podendo ter a sua duração prorrogada conforme prevista no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/93.

**6 – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser realizados na Prefeitura Municipal de Areado-MG, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida, sendo de 40 (quarenta) horas mensais de visitas *in loco*, na Prefeitura Municipal, endereço Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000.

Deverá ser apresentada a planilha de custos com as despesas que incorrerão na execução do objeto visando o equilíbrio financeiro e a garantia da continuidade dos trabalhos.

Deverá o vencedor do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis de acordo com as requisições para atender à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de Areado-MG nos horários normais de expediente e quando solicitado em horário extraordinário.

Deverá o vencedor do certame licitatório manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanar dúvidas quanto aos serviços contratados.

O contratado ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos deverá assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços ora licitado, seja feito por um profissional capacitado e habilitado.

O contratado deverá executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Prefeitura Municipal de Areado-MG.

O contratado deverá submeter-se à fiscalização por parte da contratante, acatando as determinações e especificações contidas no presente Termo de Referência.

O contratado deverá responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

O contratado deverá utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Areado-MG, para a EXECUÇÃO do Contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

**7 – COMISSÃO RESPONSÁVEL:** A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pela Secretaria Municipal de Administração e Fazenda que será a área responsável pela gestão do contrato e liquidação das despesas oriundas deste. Nos termos do § 1º, do artigo 67, da Lei 8.666/1993 caberá ao servidor a ser indicado por meio de Portaria, exercer a função de fiscal da contratação, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

**8 – REPARTIÇÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

**9 – DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA:** A equipe técnica mínima deverá ser formada por 03 profissionais, sendo no mínimo 01 (um) contador e 02 (dois) advogados. Todos deverão demonstrar especialização na área de atuação do objeto contratado ou experiência profissional superior a 02 (dois) anos em Administração Pública, com o registro ou inscrição na respectiva entidade profissional. Devendo a vencedora do certame apresentar os documentos dos profissionais em até 5 dias (úteis) da assinatura do respectivo contrato, podendo esses profissionais serem contratados para a execução dos serviços.

## **10- Qualificação técnico-profissional:**

**a)-** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente com o objeto desta licitação, mediante apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou (que deverá ser em papel timbrado); e ou por pessoas jurídicas de direito privado (que deverá conter o carimbo do CNPJ da empresa fornecedora do atestado) que comprovem o fornecimento do objeto licitado.

Areado, 13 de setembro de 2021.

Elidiane Aparecida Pereira Ruellas  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

---

## ANEXO II

---

### CRENCIAMENTO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO, COM **FIRMA RECONHECIDA**, E ENTREGÁ-LA AO(À) PREGOEIRO(A) SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA, NOS SEGUINTE TERMOS EXEMPLIFICATIVOS:

### PROCURAÇÃO

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), nomeia e constitui seu(s) procurador(es) o(s) senhor(es) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) OUTORGADO(S)**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Areado/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **pregão n° 67/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso e, em especial, para o **pregão n° 67/2021**.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

**(RECONHECER FIRMA)**

**OBSERVAÇÃO:** Não é necessário adotar a forma acima. Entretanto, deve conter todos os poderes acima expressos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

---

## ANEXO III

---

### DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002.

Ao  
Município de Areado  
Areado – MG

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

### DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, **que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno**, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

**(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

---

## ANEXO IV

---

### PROPOSTA PADRONIZADA

Ao

Município de Areado/MG

Aos cuidados do(a) pregoeiro(a).

**PREGÃO Nº 67/2021.**

**A (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE:** *Nome, número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP', telefone e fax-símile nº*), **vem pela presente apresentar em anexo, sua proposta de preços para participação do pregão nº 67/2021 para , de acordo com as exigências do edital supra citado.**

Descrição	Un.	Quant.	Preço médio Unitário
Assessoria e Consultoria em Planejamento Estratégico, incluindo PPA- Plano Plurianual de Investimentos, LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias, LOA - Lei Orçamentária e Contabilidade, inclusive Execução Orçamentária e Tesouraria, visando orientar a Gestão Governamental, bem como acompanhamento da adequada aplicação dos limites constitucionais destinados à educação, saúde e ao FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e limites de despesas com pessoal, reforma tributária municipal, reestruturação administrativa. Realização de 01 (um) curso por bimestre para a capacitação e treinamento para os servidores e equipe de governo, dos seguintes temas: licitação e contratos, recursos humanos (gasto com pessoal), aplicação de recurso na educação, e outros cursos a pedido da administração de acordo com as características constante neste Termo de Referência. Elaboração de pareceres para os órgãos da administração com objetivo de fundamentar decisões nos termos das normas	Mês	12	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

vigentes aplicáveis à administração pública. A consultoria será realizada online e com atendimento presencial de 40 (quarenta) horas mensais, e ou, quando houver convocação pelo gestor.			
<b>Total:</b>			

**1 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes propostas.**

**2 – Informamos os dados de nossa conta bancária:**

- a). Nome do banco: \_\_\_\_\_.
- b). Número da Agência: \_\_\_\_\_.
- c). Número da conta: \_\_\_\_\_.

**3 – Endereço para intimação dos atos do pregão:**

- a). Telefone: \_\_\_\_\_.
- b). E-mail: \_\_\_\_\_.
- c). Endereço: \_\_\_\_\_.

**4 – O licitante, ao participar desta licitação, declara estar de acordo com os termos do edital.**

**Cidade/Estado, dia, mês e ano.**

**Assinatura(s).**

## **OBSERVAÇÃO:**

**As descrições da proposta escrita devem ser as mesmas (idêntica) a do a Anexo IV do edital, sob pena de desclassificação.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

---

## ANEXO V

---

### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Pregão nº 67/2021.

#### DECLARAÇÃO

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), ao final assinado, cientes do disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 331/2003, que trata das sanções a que estamos sujeitos, **DECLARAMOS que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a licitação mencionada.**

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

**Cidade/Estado, dia, mês e ano.**

**Assinatura(s).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

---

## ANEXO VI

---

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

**Pregão nº 67/2021**

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), ao final assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito, especialmente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que se enquadra no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**DECLARA**, ainda, sob as penas da lei, que está de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não incorre nas situações de impedimentos previstos na mesma.

**Cidade/Estado, dia, mês e ano.**

**Assinatura(s).**

**(Anexo exigível somente na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

---

## ANEXO VII

---

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2021

Contrato para **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria administrativa, contábil, financeira e de planejamento**, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o **MUNICÍPIO DE AREADO/MG**, e de outro, como CONTRATADO(A), o(a) XXXXXXXXXXXX, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo...

O **MUNICÍPIO DE AREADO/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.246/0001-50, com sede na Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. DOUGLAS ÁVILA MOREIRA, doravante denominada CONTRATANTE, e a **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) CONTRATADO(A): Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, neste ato representada por **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A): Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, doravante denominada simplesmente CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o processo licitatório nº **130/2021**, na modalidade pregão presencial nº **67/2021**, sujeitando-se ambas as partes às cláusulas deste e, onde este contrato for omissivo, aplicar-se-á o disposto no edital respectivo e nas Leis vigentes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a de **para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria administrativa, contábil, financeira e de planejamento**, tudo em conformidade com as especificações constantes no edital e na proposta do(a) CONTRATADO(A), partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

1.2. As quantidades estabelecidas poderão ser acrescidas ou reduzidas, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem alteração do preço unitário contratado.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

2.1. As despesas com a execução deste contrato serão de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto deste contrato é a seguinte: **(80)-02.04.00-04.122.0052.2.021-3390.39.00/100.99**, deste Município para o exercício de **2021**.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades deste Município, não estando a Prefeitura Municipal de Areado obrigada a contratar uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu critério a definição da quantidade e do momento da contratação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura de **12 meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses**.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS**

6.1. Na execução do objeto deste contrato deverão estar inclusos todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS**

7.1. A CONTRATADA ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2. A CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

8.1. Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto contratado, além de atender modificações que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas.

8.2. Realizar as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados.

8.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

8.4. Manter-se, durante toda a execução do objeto contratado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

8.5. Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança oriundas do objeto contratado.

8.6. Cumprir o objeto contratado de acordo com as normas vigentes aplicáveis à espécie.

8.7. Cumprir o objeto contratado a partir de solicitações feitas por servidor (es) autorizado(s) do CONTRATANTE, em perfeitas condições, obedecendo às quantidades requisitadas e os horários e locais estabelecidos para a entrega.

8.8. Cumprir o objeto contratado em perfeitas condições, sob pena de não recebimento.

8.9. Aceitar, mediante solicitação do CONTRATANTE, que se proceda a mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade.

8.10. Permitir o acesso de funcionário(s) do CONTRATANTE às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto contratado.

8.11. Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto deste contrato, tais como encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, embalagem, frete, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo CONTRATANTE.

8.13. Indenizar o CONTRATANTE por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do objeto contratado, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

8.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.15. Não utilizar o contrato firmado com o CONTRATANTE para qualquer operação financeira ou interromper a execução do contrato sob alegação de inadimplemento por parte do mesmo, salvo nos casos previstos em Lei ou, ainda, subcontratar o todo ou parte do objeto contratado.

8.16. Caso a contratada não esteja apta a prestar o serviço, deverá indenizar a prefeitura no valor correspondente ao desembolsado para a realização do evento.

8.17. – Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, toda documentação e informações necessárias para o cumprimento do disposto no item 9.5, da cláusula 9ª, deste contrato.

8.18. - A equipe técnica mínima deverá ser formada por 03 profissionais, sendo no mínimo 01 (um) contador e 02 (dois) advogados. Todos deverão demonstrar especialização na área de atuação do objeto contratado ou experiência profissional superior a 02 (dois) anos em Administração Pública, com o registro ou inscrição na respectiva entidade profissional. Devendo a vencedora do certame apresentar os documentos dos profissionais em até 5 dias (úteis) da assinatura do respectivo contrato, podendo esses profissionais serem contratados para a execução dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Efetuar pagamento ao(à) CONTRATADO(A) no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de nota fiscal/fatura, de conformidade com as autorizações expedidas.

9.2. Definir a quantidade, o prazo e o local de entrega do objeto contratado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

9.3. Notificar o(a) CONTRATADO(A) quanto à irregularidade observada na execução do contrato, sendo que a reincidência poderá acarretar nas sanções previstas no edital respectivo e neste contrato.

9.4. Rejeitar a entrega dos bens ou a prestação dos serviços efetivados em desacordo com as especificações estabelecidas no edital e neste contrato.

9.5. – Nos termos do § 1º, do artigo 67, da Lei 8.666/1993, caberá à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda do Município, mediante indicação por meio de portaria, exercer fiscalização, acompanhamento e avaliação da gestão do contrato, bem como quanto à liquidação das despesas oriundas deste, recomendando se necessário à regularização de eventuais falhas ou impropriedades observadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação dos serviços deverão ser realizados na Prefeitura Municipal de Areado-MG, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida, sendo de 40 (quarenta) horas mensais de visitas *in loco*, na Prefeitura Municipal, endereço Praça Henrique Vieira, nº 25, Centro, Areado-MG, CEP: 37.140-000.

10.1.2. - Deve a Secretaria solicitante verificar junto à Contabilidade a existência de dotação e saldo orçamentário e o respectivo empenho, antes de expedir a ordem de serviço. Não será admitida entrega de forma parcelada, salvo se expressamente autorizada no edital ou na respectiva ordem de serviço.

10.1.3. - Deverá ser apresentada a planilha de custos com as despesas que incorrerão na execução do objeto visando o equilíbrio financeiro e a garantia da continuidade dos trabalhos.

10.1.4. - Deverá o vencedor do certame licitatório manter profissionais qualificados disponíveis de acordo com as requisições para atender à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda da Prefeitura Municipal de Areado-MG nos horários normais de expediente e quando solicitado em horário extraordinário.

10.1.5. - Deverá o vencedor do certame licitatório manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear dúvidas quanto aos serviços contratados.

10.1.6.- O contratado ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos deverá assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços ora licitado, seja feito por um profissional capacitado e habilitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

10.1.7. - O contratado deverá executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Prefeitura Municipal de Areado-MG.

10.1.8. - O contratado deverá submeter-se à fiscalização por parte da contratante, acatando as determinações e especificações contidas no Termo de Referência.

10.1.9. - O contratado deverá responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento.

10.1.10. - O contratado deverá utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Areado-MG, para a EXECUÇÃO do Contrato.

10.1.11. - A consultoria será realizada online e com atendimento presencial de 40 (quarenta) horas semanais, e ou, quando houver convocação pelo gestor.

10.2. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile, via postal ou por *e-mail*.

10.3. O(s) responsável(eis) para receber, com observância do que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, autorizar, conferir e fiscalizar se dará por meio dos membros da Comissão de Recebimento **designada para 2021**.

10.4. O Município de Areado/MG, reserva-se no direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste contrato ou no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

10.5. O(a) CONTRATADO(A) é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES E REAJUSTE**

11.1. Qualquer modificação de forma da prestação dos serviços contratados poderá ser determinada pelo CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO**

*Estado de Minas Gerais*

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS PAGAMENTOS**

12.1. O(A) CONTRATADO(A) apresentará as **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**, a nota fiscal relativa à prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e o CONTRATANTE procederá ao pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal.

12.2. O CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao(à) CONTRATADO(A) para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item 1 será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos.

12.3. A devolução da nota fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o(a) CONTRATADO(A) suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário.

12.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do(a) CONTRATADO(A), inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros.

12.5. Não serão pagos os objetos contratados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, a critério do CONTRATANTE e independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ou de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação.

13.2. No caso de rescisão unilateral, o (a) CONTRATADO (A) não terá direito à indenização, salvo pela entrega dos bens ou a prestação dos serviços realizados até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

14.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele(a) CONTRATADO(A) que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida;
- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d). Não mantiver a proposta;
- e). Comportar-se de modo inidôneo;
- f). Cometer fraude fiscal; ou
- g). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

14.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o(a) CONTRATADO(A) estará sujeita a multa de até 20 (vinte por cento) do valor do contrato.

12.3. Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

14.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo(a) CONTRATADO(A) penalizada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.

14.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INDENIZAÇÃO**

15.1. Correndo a rescisão, ao(à) CONTRATADO(A) caberá receber o valor da entrega dos bens ou da prestação dos serviços até a data da rescisão, desde que observado o presente contrato e as normas editalícias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1. A publicação do extrato do presente instrumento no órgão de Imprensa Oficial “Minas Gerais”, correrá à conta da CONTRATANTE.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Areado/MG, para dirimir as questões pendentes e oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO**

**DOUGLAS ÁVILA MOREIRA**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOME DA EMPRESA**  
Contratado(a)

### TESTEMUNHAS:

1). Nome: \_\_\_\_\_ .CPF: \_\_\_\_\_ .

2). Nome: \_\_\_\_\_ .CPF: \_\_\_\_\_ .



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

*Estado de Minas Gerais*

---

## TERMO DE APROVAÇÃO DO JURÍDICO

Aprovo o presente instrumento estando em perfeitas condições legais de ser firmado e executado.

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO**

Rodrigo dos Santos Romano  
Assessor Jurídico  
OAB/MG: 134941