



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

1

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017 - TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

A Prefeitura Municipal de Paraisópolis torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS, TIPO TÉCNICA E PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, Nº 103 – CENTRO – PARAISÓPOLIS/MG

SALA DE LICITAÇÕES

DATA: 28/09/2017

HORÁRIO: 9 (nove) horas

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 214, de 03 de Julho de 2017, receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS

PRAÇA DO CENTENÁRIO, Nº 103 – CENTRO – PARAISÓPOLIS/MG

SALA DE LICITAÇÕES

DATA: 28/09/2017

HORÁRIO: 9 (nove) horas

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

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é Diário oficial do município, no quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Municipal nº. Lei 2.066, de 13/04/2007 e no site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações (Editais em Aberto).

3 - DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em contabilidade pública, abrangendo, também as áreas de Licitações, Contratos, Controle Interno, Recursos Humanos e Tesouraria**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, conforme especificado no **Anexo I**.



4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas cadastradas ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, **dia 25/09/2017**.

4.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicada, por força da Lei nº. 8.666/93.

4.3. Poderá a licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo e na forma descrita no item 4.1 deste Edital.

4.4. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, o mesmo deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do envelope de documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b) Procuração ou Carta de Credenciamento (**Anexo VIII**) firmada pelo representante legal da empresa com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social para comprovação da condição do credenciante.

4.5. Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como documento original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou, no caso de empresa individual, o registro comercial.

4.6. Sobre a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:

4.6.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, por ocasião do Credenciamento, a Certidão Simplificada expedida, dentro do exercício de 2017, pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

4.6.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame e emitida a adjudicação, para a regularização da documentação.

4.6.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.6.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



5 - DOS ENVELOPES

5.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, devidamente lacrados, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
PROCESSO Nº 282/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
PROCESSO Nº 282/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 282/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

6 – DO CADASTRAMENTO

6.1. As empresas que se interessarem em participar do certame, deverão apresentar os Documentos para o cadastramento, referente aos itens 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3 e 6.1.4, **em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração Municipal.**

6.2. A não apresentação dos documentos exigidos no item 6, não será emitido o CRC.

6.3. As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento até o dia **25/09/2017**, os seguintes documentos:



6.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

6.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358/14 e 443/14.
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;
- b) prova de registro ou inscrição da Empresa junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

6.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;



1 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial).

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III - No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão Competente (Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial) da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

b) Os documentos relativos a alínea “a”, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

c) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentadas para fins de habilitação após o dia 30 de abril do corrente ano serão, obrigatoriamente, do exercício imediatamente anterior.

6.4. Sob pena de indeferimento do pedido de cadastramento, todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, ressalvadas as exceções previstas no edital.

7.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

- a) Comprovação de que a empresa foi cadastrada no Município - CRC, no mínimo 03 (três) dias antes da entrega das propostas, ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, dia 25/09/2017.
- b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, através do Departamento Municipal de Licitações, conforme **Anexo VI**, atestando que a empresa licitante visitou e tem pleno conhecimento dos serviços que serão prestados.
- c1) As visitas técnicas deverão ser realizadas nos dias 22/09/2017 ou 25/09/2017, previamente agendadas com Setor de Licitações, através do telefone: (35) 3651-1500 ou (35) 3651-2043.
- c2) Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme **Anexo VII (com firma reconhecida)**, sob pena de inabilitação.
- d) **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme **Anexo V**.
- e) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme Anexo IV**.
- f) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes "Documentação".

7.3. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

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

7.5. Em se tratando de ME, MEI e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



7.5.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

7.5.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

7.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8 - DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. Experiência Profissional da Equipe Técnica:

8.1.1. Visando a obtenção de pontos para o quesito “**Experiência Profissional da Equipe Técnica**”, as licitantes deverão apresentar os profissionais habilitados que integram seu corpo técnico, inclusive os seus sócios.

8.1.2. Cada uma das Licitantes poderá obter neste quesito, o máximo de 400 (quatrocentos) pontos.

8.1.3. Os profissionais indicados pelas licitantes poderão obter pontos uma única vez nos critérios constantes no item 8.1.7.

8.1.4. Os profissionais ofertados pelas licitantes, somente serão considerados para critério de pontuação, caso estejam ativos e em situação regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, devendo ser apresentado documento emitido pelo Órgão em questão, que demonstre sua condição.

8.1.5. A Comprovação de vínculo do(s) profissional(is) indicado(s) poderá ser por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho, ficha de empregado devidamente assinada pelo Contador e pelo Representante Legal da Licitante, ou ainda, mediante compromisso do indicado, caso a empresa seja vencedora, assumir a responsabilidade técnica do objeto desta licitação.

8.1.5.1. Caso haja a indicação de sócios, a comprovação de vínculo será feita por meio de apresentação de contrato social ou alteração contratual consolidada.

8.1.6. Sob pena de desclassificação de sua Proposta Técnica, todas as licitantes deverão indicar **pelos menos 01 (um) CONTADOR (REQUISITO OBRIGATÓRIO)** objetivando a execução dos serviços previstos no presente instrumento convocatório, considerando a grande relevância para a Administração, bem como a necessidade de ser prestado de maneira contínua.

8.1.7. A pontuação será atribuída a cada uma das Licitantes, de acordo com o número de profissionais indicados, observados os seguintes critérios:

EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	PONTUAÇÃO POR CONTADOR(A) GRADUADO	PONTUAÇÃO POR TÉCNICO (A) EM CONTABILIDADE
a) Período de 12 (doze) até 23 (vinte e três) meses	10 (dez) Pontos	1 (um) Ponto
b) Período de 24 (vinte e quatro) até 35 (trinta e cinco) meses	20 (vinte) Pontos	2 (dois) Pontos



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8

c) Período de 36 (trinta e seis) até 47 (quarenta e sete) meses	50 (cinquenta) Pontos	5 (cinco) Pontos
d) Período de 48 (quarenta e oito) até 59 (cinquenta e nove) meses	70 (setenta) Pontos	7 (sete) Pontos
e) Período acima de 60 (sessenta) meses	100 (cem) Pontos	10 (dez) Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NESTE QUESITO (a + b + c + d + e)	400 (QUATROCENTOS) PONTOS	

8.2. Qualificação Acadêmica e Literária da Equipe Técnica:

8.2.1. Visando a obtenção de pontos para o quesito “Qualificação Acadêmica e Literária da Equipe Técnica” as licitantes deverão apresentar a documentação descrita nos itens 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7;

8.2.2. Cada uma das licitantes poderá obter neste quesito, o máximo de 300 (trezentos) pontos.

8.2.3. Somente os profissionais indicados pelas licitantes no item 8.1.7 poderão obter pontos no item 8.2.4, podendo ocorrer uma única vez, em até dois critérios diversos.

8.2.4. A pontuação será atribuída a cada uma das licitantes, de acordo com a documentação apresentada, que comprove as exigências constantes no quadro abaixo, observados os seguintes critérios:

QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA E LITERÁRIA DA EQUIPE TÉCNICA.	PONTUAÇÃO POR PROFISSIONAL INDICADO NO ITEM 8.1.7
a) Curso de Pós Graduação (<i>stritu ou latu sensu</i>) com especialização compatível com o objeto licitado, relacionado à contabilidade pública/gestão pública.	70 (setenta) Pontos
b) Livros publicados na área de contabilidade pública/gestão pública	40 (quarenta) Pontos
c) Artigos publicados em revistas e jornais ou capítulo escrito em obra coletiva na área de contabilidade pública/gestão pública.	10 (dez) Pontos
d) Palestras, Cursos ou Treinamentos na área de contabilidade pública/gestão pública, em que o profissional tenha participado como Palestrante/Instrutor/Professor Universitário.	50 (cinquenta) Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA NESTE QUESITO (a + b + c + d)	300 (TREZENTOS) PONTOS

8.2.5. Os títulos referentes aos cursos de pós-graduação dos profissionais ofertados por cada uma das licitantes deverão ser relacionados à contabilidade pública/gestão pública e serão demonstrados mediante a apresentação dos respectivos diplomas e/ou certidões expedidas por instituições de ensino superior devidamente reconhecida pelo Poder Público.

8.2.6. As publicações de livros e/ou artigos, dos profissionais ofertados por cada uma das licitantes, deverão ser comprovadas por meio de exemplar da revista/jornal contendo o texto indicado, no caso de artigos, ou pela apresentação de cópia autenticada da capa do livro, páginas onde consta a publicação e da página onde constam as informações de local e data de publicação, em caso de livros.

8.2.7. Os cursos e/ou treinamentos ministrados pelos profissionais indicados pelas Licitantes, deverão ser comprovados por meio de apresentação de atestados, certificados, declarações, matérias ou qualquer outro documento hábil que comprove a realização dos mesmos.



8.3. Experiência na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria junto à Administração Pública, Relacionados ao Objeto Desta Licitação:

8.3.1. Visando a obtenção de pontos para o quesito “**Experiência na Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria junto à Administração Pública, Relacionados ao Objeto desta Licitação**”, as licitantes deverão apresentar Contrato, Atestado, Certidão ou Declaração firmado com a **Administração Pública**, relacionados ao objeto desta licitação.

8.3.2. Cada licitante poderá obter, neste item, o máximo de 300 (trezentos) pontos, observados os critérios de julgamentos estabelecidos.

8.3.3. Será atribuída pontuação de 05 pontos para cada ano completo de serviços prestados para a Administração Pública.

8.3.3.1. Os períodos superiores há 11 meses e 15 dias ininterruptos serão computados como 01 (um) ano completo. Períodos inferiores não serão computados.

8.3.4. A pontuação será atribuída a cada uma das licitantes, de acordo com os Contratos, Atestados, Certidões ou Declarações fornecidas.

8.3.5. O limite máximo de tempo atribuível para um mesmo órgão será 05 (cinco) anos.

8.3.6. Para comprovar a quantidade de contratos, relacionados ao objeto desta licitação, a licitante deverá apresentar cópia autenticada dos Contratos firmados com a Administração Pública, ou apresentar Atestado, Certidão ou Declaração, emitido por órgão da Administração Pública, que demonstre a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste edital, devendo o documento constar obrigatoriamente o período de vigência.

8.3.6.1. Em caso de apresentação de Termo Aditivo, este deverá vir acompanhado do respectivo Contrato para que seja atribuída a respectiva pontuação.

8.3.7. As declarações, atestados e contratos apresentados, deverão ser emitidos em papel timbrado do respectivo órgão, devendo ainda ser firmado por pessoa competente.

8.3.8. Os documentos de comprovação poderão ser apresentados em sua via original ou ainda em cópia devidamente autenticada por cartório ou por servidor da Administração.

8.3.9. Na verificação dos atestados, a Comissão certificará se os serviços prestados são compatíveis com o objeto da presente licitação.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de Preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, nos moldes do **Anexo II**.

9.2. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro.



9.3. A não indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já o inclui.

9.4. Deverá constar o preço da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, devidamente identificado.

9.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6. Os preços cotados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação, inclusive TODOS os custos dos profissionais, hospedagem, alimentação e impostos, equipamentos diversos, fornecimento de mão de obra, transporte de qualquer natureza.

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO

10.1. Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos itens seguintes:

10.2. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por um único representante;

10.3. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, procederá ao início dos trabalhos.

10.4. Os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços apresentados.

10.5. Proceder-se-á a abertura dos ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO, com lavratura da respectiva ata.

10.6. A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

10.8. Os recursos, em qualquer fase da licitação, serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em especial o art.109.

10.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnica e de Preços às LICITANTES inabilitadas, mediante recibo, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

11 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” das proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes através de publicação no diário oficial do



município, site da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura, após julgado(s) o(s) recurso(s) interposto(s), ou decorrido o prazo de interposição.

11.2. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

11.3. Os documentos contidos nos ENVELOPES Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à apuração da pontuação total da proposta técnica.

11.4 O resultado, bem como ocorrências desta sessão serão lavrados em ata.

12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇO" das proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes através de publicação no diário oficial do município, site da Prefeitura Municipal de Paraisópolis, www.paraisopolis.mg.gov.br e Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

12.2. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

12.3. As propostas contidas nos ENVELOPES Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

12.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

12.5. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

13 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Avaliação dos Documentos de Habilitação:

13.1.1. O julgamento referente à habilitação das licitantes será realizado baseando-se nos documentos constantes no ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, que devem estar de acordo com as exigências de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e demais exigências previstas neste edital.

13.1.2. Em caso de inabilitação de todos os licitantes, poderá a Administração, a seu critério, convocar as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, conforme dispõe o § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Avaliação das Propostas Técnicas:



13.2.1. Para obtenção da NOTA TÉCNICA (NT) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NT = (PTL \times 100) / MPTL$$

PTL: Pontuação Técnica do Licitante, observados os critérios do edital. (Soma dos pontos obtidos conforme previsto nos Itens 8.1, 8.2 e 8.3.)

MPTL: Maior Pontuação Técnica dentre os Licitantes participantes do certame.

13.2.2. Será desclassificado o licitante que não atingir 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

13.2.3. A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

13.2.4. Serão consideradas para julgamento, apenas as duas primeiras casas decimais da NT obtida.

Ex: 85,038524 = 85,03

13.3. Avaliação das Propostas de Preços:

13.3.1. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- d) Que apresentem valor superior ao orçado pelo Município;
- e) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei de Licitações.

13.3.2. Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores unitário e global, o valor unitário.

13.3.3. Para obtenção da NOTA DE PREÇOS (NP) das licitantes será utilizada a seguinte fórmula:

$$NP = (MPL \times 100) / PL$$

MPL: Menor Proposta Apresentada pelas Licitantes.

PL: Proposta da Licitante.

1.3.4.3. Serão consideradas para julgamento, apenas as duas primeiras casas decimais da NP obtida.

Ex: 93,054265 = 93,05.

13.4. Classificação:

13.4.1. A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,6 \times NT) + (0,4 \times NP)$$

NT: Nota Técnica

NP: Nota de Preço

13.4.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

13.4.3. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.



13.4.4. Em caso de desclassificação de todos os licitantes, poderá a Administração, a seu critério, convocar as licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, conforme dispõe o § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

14 - DO CONTRATO

14.1. Após homologado o resultado deste certame, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

14.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93.

14.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

14.4. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

14.5. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os Termos da Proposta vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

14.6. Caberá à contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº. 02.07.01.04.122.0001.2.781.33.90.35 (ficha119).

16 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

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

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

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



17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.4. A intimação dos atos referidos no subitem 17.1, alíneas "a", "b", "c", "d", excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 17.3 será feita mediante publicação no diário oficial do município, site da Prefeitura Municipal de Paraisópolis e Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

17.5. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 17.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

17.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

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

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até 02 (dois) anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras



irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de:

18.2.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10^º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão;

18.2.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

18.2.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paraisópolis, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente certame, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo a Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

19.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do certame. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser protocolizada pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.



20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

20.2. É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto desta licitação.

20.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

20.5. Fazem parte integrante deste edital os Anexos:

- ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
- ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
- ANEXO VII – DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (FIRMA RECONHECIDA)
- ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

20.6. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone (35) 3651-1500.

Paraisópolis, 21 de agosto de 2017.

RICARDO JOSÉ DOS SANTOS
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

DETALHAMENTO DO OBJETO

1 – Assessoria e consultoria contábil-financeira abrangendo os seguintes serviços:

- a) Orientação quanto à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b) Orientação quanto ao cumprimento dos limites constitucionais na educação, saúde e pessoal;
- c) Orientação quanto ao cumprimento das legislações, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- d) Orientação quanto às obrigações da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo, tais como: SIACE LRF, SICONFI, SIOPS, SIOPE, DCTF, GEOBRAS e outros;
- e) Orientação na elaboração das propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA e respectivas alterações;
- f) Orientação quanto à elaboração dos balancetes mensais para envio ao TCEMG;
- g) Orientação quanto à elaboração da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/MG;
- h) Orientação para o arquivamento dos comprovantes das despesas, receitas e financeiros.

1.1. - Os serviços de assessoria deverão ser prestados por profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

2 – Assessoria e consultoria ao controle interno abrangendo os seguintes serviços:

- a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

3 – Assessoria e consultoria técnico-contábil em licitações e contratos, abrangendo os seguintes serviços:

- a) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais **técnico-contábeis** previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 101/2000;
- b) Confronto dos processos licitatórios por amostragem, com os contratos e empenhos de despesa;
- c) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas licitações e contratos e previsão na LOA e PPA;
- d) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;
- e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, quanto aos documentos de habilitação e aplicação da Lei Complementar 123/06.

4 – Assessoria e consultoria técnico-contábil abrangendo os seguintes serviços:



- a) Aperfeiçoamento, controle e aplicação da legislação de pessoal e eventos de pagamento de servidores da administração pública;
- b) Orientação na elaboração de impacto orçamentário-financeiro;
- c) Procedimentos e cumprimentos das normas legais **técnico-contábeis** previstas na Lei Complementar nº 101/2000.
- d) Orientação quanto aos cálculos da folha de pagamento a serem enviados via SICOM – Folha de Pagamento;
- e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes à aplicação de tributos e encargos previdenciários.

5- Assessoria e consultoria técnico-contábil na execução dos atos pertinentes às parcerias a serem celebradas com Organizações da Sociedade Civil, abrangendo os seguintes serviços:

- a) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores;
- b) Confronto dos processos de Chamamento Público, Inexigibilidade ou Dispensa de Chamamento Público por amostragem, com os empenhos de despesa;
- c) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas parcerias celebradas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e previsão na LOA, LDO, PPA e Legislação específica.
- d) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;
- e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Chamamento Público, quanto à aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014;
- f) Orientação quanto à análise das prestações de contas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como regulamentação local.

Os serviços acima descritos, inclui 01 (uma) visita in loco mensal, que corresponde a 2 dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura.

A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada para uma constante capacitação e treinamento dos servidores municipais envolvidos.

Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto as empresas do ramo do objeto licitado, através do SICOM, tendo sido apurada a seguinte média: **valor mensal de R\$ 10.832,21 (dez mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos), sendo o valor global para 03 meses de R\$ 32.496,63 (trinta e dois mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e três centavos), constante no processo licitatório.**

**RICARDO JOSÉ DOS SANTOS
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**



ANEXO II MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

(CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

À Comissão Permanente de Licitação

ITEM	UNID	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Un	01	<p><u>A empresa deverá prestar os seguintes serviços:</u></p> <p>1. Assessoria e consultoria contábil-financeira abrangendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Orientação quanto à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;</p> <p>b) Orientação quanto ao cumprimento dos limites constitucionais na educação, saúde e pessoal;</p> <p>c) Orientação quanto ao cumprimento das legislações, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.</p> <p>d) Orientação quanto às obrigações da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo, tais como: SIACE LRF, SICONFI, SIOPS, SIOPE, DCTF, GEOBRAS e outros;</p> <p>e) Orientação na elaboração das propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA e respectivas alterações;</p> <p>f) Orientação quanto à elaboração dos balancetes mensais para envio ao TCE/MG;</p> <p>g) Orientação quanto à elaboração da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/MG;</p> <p>h) Orientação para o arquivamento dos comprovantes das</p>



			<p>despesas, receitas e financeiros.</p> <p>1.1. Os serviços de assessoria deverão ser prestados por profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.</p> <p>2. Assessoria e consultoria ao controle interno abrangendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.</p> <p>3. Assessoria e consultoria técnico-contábil em licitações e contratos, abrangendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>b) Confronto dos processos licitatórios por amostragem, com os contratos e empenhos de despesa;</p> <p>c) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas licitações e contratos e previsão na LOA e PPA;</p> <p>d) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;</p> <p>e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, quanto aos documentos de habilitação e aplicação da Lei Complementar 123/06.</p> <p>4. Assessoria e consultoria técnico-contábil abrangendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Aperfeiçoamento, controle e aplicação da legislação de pessoal e eventos de pagamento de servidores da administração pública;</p>
--	--	--	--



			<p>b) Orientação na elaboração de impacto orçamentário-financeiro;</p> <p>c) Procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei Complementar nº 101/2000;</p> <p>d) Orientação quanto aos cálculos da folha de pagamento a serem enviados via SICOM – Folha de Pagamento;</p> <p>e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes à aplicação de tributos e encargos previdenciários.</p> <p>5- Assessoria e consultoria técnico-contábil na execução dos atos pertinentes às parcerias a serem celebradas com Organizações da Sociedade Civil, abrangendo os seguintes serviços:</p> <p>a) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores;</p> <p>b) Confronto dos processos de Chamamento Público, Inexigibilidade ou Dispensa de Chamamento Público por amostragem, com os empenhos de despesa;</p> <p>c) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas parcerias celebradas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e previsão na LOA, LDO, PPA e Legislação específica.</p> <p>d) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;</p> <p>e) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Chamamento Público, quanto à aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014;</p> <p>f) Orientação quanto à análise das prestações de contas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como regulamentação local.</p> <p>Os serviços acima descritos, inclui 01 (uma) visita in loco mensal, que corresponde a 2 dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura.</p> <p>6. A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada</p>
--	--	--	---



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

22

			para uma constante capacitação e treinamento dos servidores municipais envolvidos.
VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____), VALOR GLOBAL PARA 03 MESES: R\$ _____ (_____).			

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias, contados da data limite para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

Condições de Pagamento: Mensal.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____, ____ de _____ de ____.

EMPRESA LICITANTE

Assinatura



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE PARARAIÓPOLIS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.025.965/0001-02, com sede administrativa na Praça do Centenário, nº 103, centro, no município de Paraisópolis/MG, neste ato representado pelo Diretor do Departamento Municipal de Administração, Juarez José de Carvalho, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, representada pelo Sr. _____ de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº ____/____, Modalidade Tomada de Preços nº. ____/____, do Tipo Técnica e Preço, Regime de Execução Empreitada por Preço Global, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em contabilidade pública, abrangendo, também as áreas de Licitações, Contratos, Controle Interno, Recursos Humanos e Tesouraria.

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância global do presente contrato de R\$ _____, conforme discriminado abaixo:

a) valor mensal de R\$ _____ (_____), para os 03 meses o valor de R\$ _____ (_____).

b) Valor unitário da visita (extra) de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais), sendo o valor total para cinco visitas de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1. – O pagamento será efetuado até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, em moeda corrente nacional.

2.2.3 – A Contratada contra apresentará a correspondente Nota Fiscal de Serviços.

2.2.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



2.3 – Dos reajustes

2.3.1.- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/02, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

2.3.2 - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3.3 - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.07.01.04.122.0001.2.781.33.90.35 (ficha119).

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/2017.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, os serviços e a documentação mensal necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

7.2. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.3. - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços "in-loco".

7.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 3ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – Prestar assessoria e consultoria contábil abrangendo os seguintes serviços:

- a) Orientação quanto à execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- b) Orientação quanto ao cumprimento dos limites constitucionais na educação, saúde e pessoal;



- c) Orientação quanto ao cumprimento das legislações, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- d) Orientação quanto às obrigações da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo, tais como: SIACE LRF, SICONFI, SIOPS, SIOPE, DCTF, GEOBRAS e outros;
- e) Orientação na elaboração das propostas do Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA e respectivas alterações;
- f) Orientação quanto à elaboração dos balancetes mensais para envio ao TCE/MG;
- g) Orientação quanto à elaboração da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/MG;
- h) Orientação para o arquivamento dos comprovantes das despesas, receitas e financeiros.
- i) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- j) Assessoria e Consultoria técnica quanto aos procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 101/2000;
- k) Confronto dos processos licitatórios por amostragem, com os contratos e empenhos de despesa;
- l) Análise da compatibilidade e disponibilidade da dotação orçamentária utilizada nas licitações e contratos e previsão na LOA e PPA;
- m) Orientação quanto aos dados técnicos a serem enviados via SICOM;
- n) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes às dúvidas suscitadas pela Comissão de Licitação ou Pregoeiro, quanto aos documentos de habilitação e aplicação da Lei Complementar 123/06.
- o) Aperfeiçoamento, controle e aplicação da legislação de pessoal e eventos de pagamento de servidores da administração pública;
- p) Orientação na elaboração de impacto orçamentário-financeiro;
- q) Procedimentos e cumprimentos das normas legais técnico-contábeis previstas na Lei Complementar nº 101/2000;
- r) Orientação quanto aos cálculos da folha de pagamento a serem enviados via SICOM – Folha de Pagamento;
- s) Emissão de pareceres técnico-contábeis pertinentes à aplicação de tributos e encargos previdenciários.

8.2.1. Os serviços de assessoria deverão ser prestados por profissional formado em Contabilidade e inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.2. A metodologia de realização dos serviços deverá ser voltada para uma constante capacitação e treinamento dos servidores municipais envolvidos.

8.3. A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações do Município.

8.4. A Contratada não se responsabiliza pela veracidade e legalidade de qualquer documento contábil e/ou fiscal apresentado pelo Município.

8.5. As despesas de 01 (um) atendimento, por mês, “in-loco”, de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s), correrão por conta da Contratada.

8.6. Caso haja necessidade de mais de um atendimento, por mês, “in-loco”, as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s), correrão por conta do Município, ficando estimado 5 visitas extras e o valor fixado por visita/técnico de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais).

8.7. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.8. Os serviços objeto deste contrato, inclui 01 (uma) visita in-loco mensal, que corresponde a 2 dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura.



CLÁUSULA 9 - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de:

11.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

11.1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

27

11.2. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Paraisópolis, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA 13 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

13.1. – O regime de execução do presente contrato será Indireta – Empreitada por preço Global.

CLÁUSULA 14 - DO FORO

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

_____, _____ de _____ de 2017 .

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS - CONTRATANTE

Juarez José de Carvalho
Diretor do Departamento Municipal de Administração

CONTRATADA

Licitante

Testemunhas:1) _____

CPF Nº:

2) _____

CPF Nº:



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

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 ().

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável _____

CPF Nº:

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



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de habilitação no Processo Licitatório nº _____ Modalidade Tomada de Preços nº. _____, que obedecemos rigorosamente o disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, ou seja, comunicar ao Município a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável _____

CPF Nº:



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

A T E S T A D O

A Prefeitura Municipal de Paraisópolis, estabelecida à Praça do Centenário, nº 103, centro, em Paraisópolis/MG, inscrita no CNPJ sob o número 18.025.965/0001-02, **ATESTA** que o representante _____ da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida _____, visitou o local onde deverá ser prestado o serviço, no Município de Paraisópolis, atendendo a Tomada de Preços 003/2017, Processo Licitatório 282/2017, sendo observados todos os dados e elementos que possam ter influência nos desenvolvimentos dos trabalhos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável _____

CPF Nº:



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida à _____, representada por _____ (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável _____

CPF Nº: (FIRMA RECONHECIDA)



ANEXO VIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 282/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017

Apresentamos o Senhor (a) _____, portador documento de identidade nº _____, para representar esta empresa _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ _____, estabelecida à _____(endereço/cidade/estado), na sessão de abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS do Processo Licitatório nº 282/2017 Tomada de Preços nº 003/2017, destinada à para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em contabilidade pública, abrangendo, também as áreas de Licitações, Contratos, Controle Interno, Recursos Humanos e Tesouraria, o qual está autorizado e apto a decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no referido ato.

....., de de

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

- a) Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, devendo esses dois documentos estar fora dos 2 envelopes.
- b) Se o próprio dono da empresa vier, pessoalmente, representá-la na licitação não há necessidade deste Termo de Credenciamento ou de qualquer tipo de procuração, apenas do documento de identidade e do contrato social da empresa.
- c) Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

33