



**CONVITE nº 002/2017**  
**PAC nº 020/2017**

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES</b> | <b>23/03/2017</b> |
| <b>HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO</b>          | <b>08:55 h.</b>   |
| <b>HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES</b>      | <b>09:00 h.</b>   |
| <b>DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES</b>         | <b>23/03/2017</b> |

A Prefeitura Municipal de São João do Oriente - MG, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada pela portaria nº 16/2017 do dia 02 de janeiro de 2017, torna público que realizará licitação na modalidade **CONVITE Nº 002/2017, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, para a Contratação de Serviços Profissionais de **Assessoria e Consultoria Contábil, Administrativa e de Planejamento**, pessoa jurídica, para realização de diversas atribuições conforme descritos no Anexo I, deste instrumento convocatório. O certame será regido pelas disposições da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **1 - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Assessoria para prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Administrativa e de Planejamento nas áreas da Tesouraria, Contabilidade e Controle Interno da Prefeitura Municipal**, conforme descrito no Anexo I deste instrumento.

#### **2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros destinados ao pagamento, objeto deste Edital, serão originários de Receitas Correntes e estão previstos no Orçamento Municipal, pela Dotação Orçamentária: 02.02.01.04.122.0001.2014-3.3.90.35.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA 42, do orçamento do Município de São João do Oriente/MG.

#### **3 - COMPONENTES DESTE EDITAL**

Constituem anexos deste Edital, e dele fazem partes integrantes:

- 3.1 - Descrição do Objeto (ANEXO I);
- 3.2 - Minuta do Contrato (ANEXO II);
- 3.3 - Modelo de Declaração quanto a Mão de Obra Infantil (ANEXO III).
- 3.4 - Modelo de Credenciamento (ANEXO IV)

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**



4.1 - Os envelopes lacrados contendo, respectivamente, os Documentos de Habilitação e de Proposta Comercial, poderão ser entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local referidos no item 5.1 e no preâmbulo deste Edital.

4.2 - A fim de participarem do processo, as empresas e profissionais proponentes, por meio de seus representantes legais, comprovados através da apresentação do Contrato ou Estatuto Social (e suas alterações, caso existam), ou seus procuradores legais, devidamente munidos do instrumento de procuração ou Credenciamento, deverão apresentar os referidos documentos de outorga ou representação legal sendo, então, estes retidos em poder da Comissão para instrução do processo.

4.3 – O Credenciamento mencionado deverá ser lavrado de acordo com o modelo do Anexo IV deste Edital, ou conter, no mínimo, os poderes nele constantes.

4.4 – Em caso de representação por procurador, a pessoa indicada deverá entregar, juntamente com o referido Instrumento de Procuração, seu documento de identidade de fé pública.

4.5 – Poderão também admitidos a participação por postagem ou entrega, dos envelopes devendo o protocolo ocorrer até o horário e dia definido para recebimento no preâmbulo deste edital.

## 5 - DOS ENVELOPES

5.1 - Os documentos necessários à participação nesta licitação, deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, situado na Praça Primeiro de Março, 46- Centro, São João do Oriente/MG até o dia **23/03/2017 às 08:55 Horas**, quando terá início a sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação.

Referidos documentos serão apresentados em dois envelopes, devidamente fechados, com as seguintes indicações datilografadas ou digitadas na parte externa:

|                   |
|-------------------|
| <b>ENVELOPE 1</b> |
|-------------------|

|   |
|---|
| DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO;<br>CONVITE Nº 002/017<br>DENOMINAÇÃO DA PROPONENTE |
|---|

|                   |
|-------------------|
| <b>ENVELOPE 2</b> |
|-------------------|

|  |
|--|
| PROPOSTA COMERCIAL;<br>CONVITE Nº 002/2017 |
|--|



DENOMINAÇÃO DA PROPONENTE

## 5.2 – DA HABILITAÇÃO

5.2.1 – Os interessados deverão apresentar em envelope específico os seguintes documentos contendo os seguintes documentos para a fase de habilitação:

### **A – Em se tratando de Pessoas Jurídicas, devidamente inscritas na Receita Federal do Brasil:**

A1 – Contrato Social ou Estatuto Social ou Declaração das Condições de Microempreendedor Individual (na forma da Lei Complementar nº 123/2006) ou Requerimentos de Empresário, todos exigidos e apresentados na forma exigida da lei.

A2 – Certidão Negativa de Débitos para com as fazendas: Federal e Municipal e das Contribuições previdenciárias.

A3 – Certificado de Regularidade perante o FGTS

A4 – Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho – CNDT

A5 – Declaração quanto ao uso do Trabalho Infantil.

A7 – Comprovante de inscrição e situação regular perante o Conselho Regional/Federal de Contabilidade.

### **B – Em se tratando de Pessoas Físicas, por profissionais qualificados e devidamente habilitados:**

B1 – Cópias da identidade Civil, CPF e do PIS/PASEP do profissional ou número do NIT.

B2 – Cópia do diploma de conclusão de curso a nível superior com habilitação em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito.

B3 – Comprovante da habilitação profissional perante o Conselho Federal/Regional de Contabilidade – CRC MG.

B4 – Comprovante de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil.

B5 – Declaração quanto ao trabalho do Menor, na forma de empregador doméstico ou rural.

5.2.1.1 – Em se tratando de Pessoa Jurídica poderá apresentar cópia autenticada do CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal ou pela Prefeitura Municipal de São João do Oriente, em substituição aos documentos listados dos itens A1 à A7.

5.2.1.2 – Em se tratando de Pessoa Física o licitante deverá anexar à proposta cópias autenticadas dos comprovantes de que o mesmo atende aos pré-requisitos contidos no Anexo I deste Edital (Cópia de Diplomas e Habilitação Profissional).

5.2.1.3 – Caso a empresa (pessoa jurídica) participante e vencedora do certame, esteja com algum documento vencido apresentado no CRC emitido e entregue junto ao envelope de proposta, no momento da contratação, deverá apresentar novo documento em validade para renovação, sob pena de desclassificação. Assegurado o direito das Micro e Pequenas Empresas, assim definidos pelo Artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006, das quais só será exigida a comprovação da regularidade fiscal no ato da assinatura do contrato, este prazo conforme texto legal poderá ser prorrogado por uma vez, caso solicitado e aceito pela Prefeitura.

5.2.3 - Os licitantes que não atenderem aos itens acima mencionados serão desclassificados sendo convocado o segundo vencedor, que assumirá a mesma condição do primeiro.



5.2.4. - Os documentos solicitados neste edital poderão ser apresentados em fotocópias, devidamente autenticadas, ou acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão de Licitação, devendo ser numerados e rubricados em todas as folhas, não sendo aceitos aqueles que estiverem com o prazo de validade expirado, ou que contenham rasura, emendas ou entrelinhas.

5.2.5 – As empresas que estiverem cadastradas e estiverem com documentos vencidos no cadastro da Prefeitura ou Prefeitura de São João do Oriente, poderão apresentar junto ao CRC os documentos renovados devidamente, em cópias autenticadas.

**5.2.6 - As propostas de preços deverão ser redigidas em idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografadas ou impressas em papel timbrado da proponente, em (01) uma via, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas, devidamente numeradas, devendo a última ser datada e assinada pelo(s) representante(s) legal (is) da empresa ou procurador devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo:**

- a) Valor total ofertado
  - c) Prazo de validade da proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos contados a partir da data de abertura das propostas de preços;
  - d) Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham incidir sobre o objeto do contrato, bem como transportes, hospedagens, refeições e lanches.
  - e) Declaração que a licitante aceita integralmente todos os termos do Edital e seus Anexos, bem como sua Minuta Contratual.
- As declarações dos itens poderão estar descritas no texto da própria da proposta.

**5.3.2 – Os valores ofertados nas Propostas deverão estar em conformidade com o valor da pesquisa de preço médio, cobrindo todos os honorários e despesas com transportes.**

## **6 – DA CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

6.1. – Os envelopes serão abertos em 01 (uma) ou mais sessões públicas, sendo a primeira delas, na data informada no item 5.1 deste Edital. As demais sessões que porventura se façam necessárias serão informados pela Comissão Permanente de Licitação.

6.2. – Poderá estar presente mais de um representante autorizado de cada licitante, porém apenas um único participará de cada sessão. Nessas sessões as empresas licitantes deverão ser representadas por um dos diretores ou procuradores legalmente constituídos, nos termos do item 4 – **Do Credenciamento**, do Presente Convite.

6.3. – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO dará início aos trabalhos em sessão pública, para abertura do Envelope nº 01, contendo a documentação de habilitação, que será rubricada pelos representantes das licitantes.

6.4 – Após, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro será aceito, nem serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou à proposta apresentada.

6.5. – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO facultará aos representantes das empresas o exame dos documentos, registrando-se também em ata qualquer manifestação.



6.6. – As proponentes desclassificadas terão sua justificativa em Ata, podendo interpor suas contra razões e recursos ou mesmo sua própria renúncia.

6.7 – Após a abertura dos envelopes, as propostas neles contidas serão lidas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, devendo, em seguida, ser rubricadas folha a folha pelas licitantes presentes e pela referida Comissão.

6.12 – Em cada uma das fases do certame licitatório, caso a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO julgue conveniente, poderá suspender a respectiva reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, se possível, e necessário, nova data e horário em que voltará a reunir-se com as licitantes.

6.13 – Das reuniões para recebimento dos envelopes, para comunicação do resultado da fase, será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e por todos licitantes presentes.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1 – Na avaliação e julgamento das propostas considerar-se-ão:

7.1.1 – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO adotará para julgamento o critério de menor valor global, sendo este o tipo de licitação Menor Preços Global dentro das condições estabelecidas neste Convite, considerando vencedora aquela que apresentar o menor preço global.

7.1.2 – Na hipótese de divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá este último.

7.1.3 – Não serão permitidos adendos ou retificações nas propostas após o recebimento destas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

7.2. – Serão desclassificadas:

- A. As propostas que não atenderem às exigências previstas neste edital e seus anexos;
- B. As propostas com preços superiores ou inferiores a Pesquisa de Mercado realizada.

7.3. – Verificada a aceitabilidade da proposta, será ela admitida a julgamento. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitação, na própria ata de julgamento, determinará seja ela excluída do certame, prosseguindo este com as propostas que remanescerem, e em condições de julgamento.

7.4. - Não serão levadas em consideração as propostas que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem aquelas que ofereçam redução sobre a de menor preço por item.

7.5. – As propostas serão classificadas por ordem numérica crescente, a partir da que oferecer o menor preço por item, nos termos do item 7.1 deste edital, a qual será atribuído o primeiro lugar.

7.6. – Na hipótese de empate entre duas ou mais licitantes, a administração realizará sorteio, de acordo com o art. 45, parágrafo 2º da lei nº 8.666/93, e suas alterações, na presença dos licitantes e da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

7.7. – Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO poderá conceder às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de



outras propostas, de acordo com § 3º, do art. 48 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei nº 9.648/98.

7.8. – Sempre que julgar necessário a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO solicitará parecer técnico e/ou jurídico sobre as propostas apresentadas.

7.9. – A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO justificará a classificação para efeito de homologação pela autoridade competente, dentro dos critérios e normas definidas neste Edital, emitindo seu parecer final, com todos os esclarecimentos pertinentes.

## **8 – DOS RECURSOS**

8.1. – Durante o decorrer do processo desta licitação, serão admissíveis recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- 8.1.1. – habilitação ou inabilitação da licitante;
- 8.1.2. – julgamento das propostas;
- 8.1.3. – anulação ou revogação da licitação.

8.2. – A intimação dos atos acima, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nos subitens 8.1.1. e 8.1.2., se presentes os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta às interessadas e lavrada em Ata.

8.3. – Os recursos previstos para os casos mencionados nos subitens 8.1.1. e 8.1.2. acima, terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos recursos interpostos, referidos no subitem 8.1.3., eficácia suspensiva.

8.4. – Interposto o recurso, será comunicado o fato às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (Dois) dias úteis.

8.5. – O recurso será dirigido a Presidência da Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (Dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 02 (Dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

8.6. – Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada às interessadas.

## **9 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

9.1 - Decididos os recursos eventualmente interpostos, quanto ao julgamento das propostas, o resultado da licitação será submetido ao Senhor Presidente da Prefeitura Municipal, para homologação e adjudicação do objeto da licitação à vencedora do certame.

## **10 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1 – O Profissional ou Empresa declarada vencedora será convidada a assinar o contrato cuja minuta faz parte integrante desta licitação, o que deverá fazer dentro de 03 (três) dias da



convocação na forma do § 4º do Artigo 62 da Lei N.º 8.666/93, se for o caso, sob pena de decair do direito a contratação, e ser convidado o licitante classificado em 2º (segundo lugar), se convier a CONTRATANTE, e assim sucessivamente.

10.2 – Os serviços contratados serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal em horário definido no Anexo I, deste Edital.

## 11 - DO PRAZO CONTRATUAL

11.1 - O Contrato a ser firmado terá sua vigência até 31/12/2017, contados a partir da data de sua assinatura com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado de acordo com o Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## 12 - DO PAGAMENTO

12.1 – O pagamento dos serviços, objeto deste **CONVITE** será efetuado mensalmente em depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou por meio de Cheque Nominal à mesma, mediante apresentação do Recibo de Pagamento Avulso/Nota Fiscal, com descrição dos serviços prestados.

12.2 – O pagamento ocorrerá em até 05 (Cinco) dias subsequentes ao mês trabalhado.

12.3 – Será devido ao vencedor e futuro contratado da Prefeitura o pagamento de 11 parcelas mensais, vencíveis até o 5º dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços.

## 13 – DAS PENALIDADES

13.1 - O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais, sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa diária, no valor equivalente a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor global do contrato, a ser recolhido à Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 3 (três) dias do recebimento da notificação da aplicação da penalidade.

## 14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



14.1– Em caso de dúvida na interpretação dos termos deste ato convocatório, os interessados poderão obter melhores informações e esclarecimentos, na sala da Secretaria Administrativa da Prefeitura Municipal, sito na sede da Prefeitura, no horário das 08:00 às 11:00 h e de 13:00H às 17:00, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação ou pelo fone: 0xx33 3356-1159.

14.2 – As empresas que ainda não estiverem cadastradas na Prefeitura poderão se cadastrar até 36 horas de antecedência de abertura deste Convite.

14.2– Os casos omissos deste Convite serão resolvidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, de acordo com a Legislação vigente.

14.3– Decairá do direito de impugnar os termos do presente convite o licitante que os tenham aceitado sem objeção.

14.4– A nulidade deste processo licitatório poderá ser declarada a qualquer tempo, sempre que verificado o defeito de competência, de formalidade obrigatória, ou ilicitude do objeto.

1.4.5– A revogação do presente processo ocorrerá nos casos previstos em lei ou por conveniência administrativa levada a interesse público, técnica ou financeira.

14.6– Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, à realização da sessão pública, fica a abertura do procedimento licitatório adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local ou em outro a ser definido, sempre a critério da Administração.

14.7 – Fica eleito o Fórum da Comarca de São João do Oriente - MG, para solucionar quaisquer conflitos decorrentes do presente.

São João do Oriente – MG, 14 de março de 2017.

---

**Joaquim Coelho da Silva**  
**Prefeito Municipal**





## **A N E X O I – DESCRIÇÃO DO OBJETO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **Item 01 – Assessoria e Consultoria Contábil, Administrativa e de Planejamento, Administrativa e de Planejamento:**

- **Planejar, programar, orientar e coordenar a execução das atividades relacionadas com:**

- I. O estudo e a pesquisa para elaboração dos planos, programas e projetos que envolvam matérias de natureza econômica, financeira, orçamentária e fiscal do Município, seja por iniciativa do Executivo ou da Própria Prefeitura Municipal.
- II. Gestão Orçamentária, juntamente com a Secretária Administrativa, compatibilizadas aos programas de Trabalho.
- III. O acompanhamento, análise e avaliação do orçamento programa;
- IV. A atualização e modernização de métodos e técnicas administrativas e da própria estrutura da Prefeitura;
- V. A organização e manutenção de um sistema informativo com todos os dados necessários ao acompanhamento e avaliação do desempenho da Prefeitura Municipal;
- VI. O apoio técnico à Presidente e Vereadores, pertinentes a funções de Planejamento, orçamento, controle e avaliação;
- VII. Apoio e Chefia de Gabinete da Presidente;
- VIII. Coordenação e Consultorias aos Assistentes e Agentes Legislativos da Prefeitura no que concerne à execução Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial;
- IX. Assessoria na gestão de Compras e Contratos da Prefeitura Municipal.
- X. Acompanhamento Contábil de rotinas e funções específicas, com responsabilização técnica perante o CRC/CFC.
- XI. Assessoria na realização de procedimentos licitatórios em todas as modalidades previstas pela legislação vigente.
- XII. Assessoria técnica e administrativa para a correta aplicação dos procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.
- XIII. Acompanhamento da remessa e verificação de diligências das prestações de contas do Poder Legislativo encaminhadas isoladamente e em consolidação com as Contas do Executivo Municipal juntos aos Órgãos de Fiscalização e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais TCEMG.

- **Requisitos Necessários (Profissional Autônomo)**

- I. Formação Superior em Direito, Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Administração Pública comprovado por Diploma a Nível Superior, ou



- II. Habilitação Técnica em Contabilidade, comprovando ampla experiência na área pública. Ou
- III. Formação superior em outra área do conhecimento, não especificada no Inciso I, com titulação de pós graduação: *"lato sensu"* ou *"stricto sensu"* em Administração Pública, Gestão Pública ou Direito Público, titulação de especialista, mestre, doutor ou phd.

• **Requisitos Necessários (Pessoas Jurídica e Profissionais inscritos pelo Simples Nacional Lei Complementar nº 123/2006)**

- I. Formação Superior em Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Administração Pública comprovado por Diploma a Nível Superior, e
- II. Habilitação Técnica perante o Sistema Federal Regional de Contabilidade, comprovando ampla experiência na área pública. Ou
- III. Formação superior em outra área do conhecimento, não especificada no Inciso I, com titulação de pós graduação: *"lato sensu"* ou *"stricto sensu"* em Administração Pública, Gestão Pública ou Direito Público, titulação de especialista, mestre, doutor ou phd. Para o responsável técnico da empresa ou consultoria.
- IV. Inscrição no Conselho Federal/Regional de Contabilidade, com apresentação do devido registro, se do responsável técnico da empresa, poderá ser apresentado o de pessoa física, se da empresa será dispensado a apresentação do registro dos profissionais integrantes de sua equipe técnica.



## ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO n.º \_\_\_/2017 que, entre si fazem a Prefeitura Municipal de São João do Oriente e**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ORIENTE, Estado de Minas Gerais, CNPJ.: 18.338.848.0111/90, com sede na Primeiro de Março, 46- Centro, São João do Oriente, Minas Gerais, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. xxxxxxxxx, inscrito no CPF.: xxx.xxx.xxx-xx, Identidade n.º xxxxxxxxx, SSP/MG a seguir denominado CONTRATANTE e \_\_\_\_\_, sediado na cidade de \_\_\_\_\_, Rua \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com a Processo Licitatório n.º 01/2017, Convite n.º. 001/2017, sob a regência da Lei Federal n.º.: 8.666/93, modificada pela Lei Federal n.º. 8.883/94, e demais legislações pertinentes, fulcrado nas seguintes cláusulas e condições:**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1.1 - É objeto deste contrato a execução, pela **contratada**, dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Administrativa e de Planejamento, conforme discriminado abaixo;

1. 2 - Planejar, programar, orientar e coordenar a execução das atividades relacionadas com:

- I. O estudo e a pesquisa para elaboração dos planos, programas e projetos que envolvam matérias de natureza econômica, financeira, orçamentária e fiscal do Município, seja por iniciativa do Executivo ou da Própria Prefeitura Municipal.
- II. Gestão Orçamentária, juntamente com a Secretária Administrativa, compatibilizadas aos programas de Trabalho.
- III. O acompanhamento, análise e avaliação do orçamento programa;
- IV. A atualização e modernização de métodos e técnicas administrativas e da própria estrutura da Prefeitura;
- V. A organização e manutenção de um sistema informativo com todos os dados necessários ao acompanhamento e avaliação do desempenho da Prefeitura Municipal;
- VI. O apoio técnico à Presidente e Vereadores, pertinentes a funções de Planejamento, orçamento, controle e avaliação;
- VII. Apoio e Chefia de Gabinete da Presidente;
- VIII. Coordenação e Consultorias aos Assistentes e Agentes Legislativos da Prefeitura no que concerne à execução Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial;
- IX. Assessoria na gestão de Compras e Contratos da Prefeitura Municipal.
- X. Acompanhamento Contábil de rotinas e funções específicas, com responsabilização técnica perante o CRC/CFC.



- XI. Assessoria na realização de procedimentos licitatórios em todas as modalidades previstas pela legislação vigente.
- XII. Assessoria técnica e administrativa para a correta aplicação dos procedimentos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.
- XIII. Acompanhamento da remessa e verificação de diligências das prestações de contas do Poder Legislativo encaminhadas isoladamente e em consolidação com as Contas do Executivo Municipal juntos aos Órgãos de Fiscalização e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais TCEMG.

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

A execução do presente contrato deverá ser em regime semanal, com atendimento em 01 (dia da semana) que será definido em consenso entre as partes, no horário de 08:00 às 17:00 h ou em outro aceito e/ou determinado pela Presidência da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Este Contrato não possui qualquer tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São João do Oriente, tratando-se exclusivamente de prestação dos serviços ora Contratados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das obrigações das Partes**

##### **I - Da CONTRATADA:**

- a) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, verificado irregularidades ou má prestação do serviço, a mesma de imediato deverá repor, às suas expensas, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE. Caso seja Comprovado dolo ou culpa quanto a acidentes ou equívocos na prestação de serviços. O Contratado é Responsável exclusivamente por seu serviço prestado a população.
- b) A CONTRATADA deverá prestar seus serviços de acordo com este, e ordem de execução de serviços emitida pela Prefeitura Municipal, também de acordo com o Código de Ética de sua classe.
- c) Arcar com gastos previdenciários ou trabalhistas próprios, bem como Férias e Fundo de Garantia.
- d) Prestar os Serviços a Prefeitura Municipal, em local apresentado neste no edital de Credenciamento.
- e) Emitir Recibo de Pagamento Avulso no caso de Pessoa Física ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços em caso de Pessoa Jurídica, mensalmente, decorrente ao Serviço Prestado, acompanhado do comprovante anual/mensal de recolhimento de ISSQN, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de prestação de seus serviços, e entregá-lo à Prefeitura Municipal, para fins de recebimento da prestação de serviços, caso contrário, a Prefeitura Municipal poderá efetuar a retenção do referido tributo, quando do pagamento da prestação dos serviços.
- f) Emitir Relatórios, em impressos da Prefeitura Municipal, em letra legível, carimbados com nº de Registro de seu Conselho, quando necessário.
- g) Informar a Prefeitura Municipal, sobre qualquer anormalidade diagnosticada em relação à situação financeira e econômica do órgão.
- h) Atender os servidores com eficácia e zelo, promovendo as ações do legislativo do Município.
- i) Participar de Palestras, Seminários ou Cursos sempre que convidado e agendado com antecedência.



- j) Zelar pelo Código de ética profissional de sua classe.  
l) Comunicar à Contratante no prazo mínimo de 15 (quinze dias) qualquer afastamento que por ventura ocorrer por qualquer motivo e aguardar autorização para o mesmo.

## II - Do CONTRATANTE

- a) - Assegurar livre acesso a **CONTRATADA**, devidamente identificada, informando antecipadamente o local e horários de trabalho.  
b) - Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação dos serviços.  
c) - Expedir, através da Prefeitura a Ordem de Pagamento mensal, referente aos serviços ora prestados.  
d) – Arcar com as despesas de encadernação de documentos contábeis, fotocópias ou microfilmagens, despesas com publicação de relatórios, editais e extratos na imprensa local ou oficial e demais serviços necessários ao cumprimento das legislações e dos órgãos fiscalizadores.

### CLÁUSULA QUARTA - Do Preço, Forma de Pagamento e Reajuste.

4.1 Pela prestação do serviço, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), global. Sendo pagos em 11 (onze) parcelas mensais, sendo a 1ª Parcela a título de mobilização de equipe e apresentação de escopo de atendimento em até 15 (quinze) dias posteriores a assinatura do Contrato e as demais 10 (Dez) parcelas serão pagas até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de prestação de serviços.

§ 1º - O pagamento será efetuado mensalmente, pela **CONTRATANTE**, por processo legal, em depósito/transferência em conta corrente a ser indicada pela **CONTRATADA** ou através de cheque nominal à mesma, mediante a comprovação dos serviços prestados e nota fiscal referente à efetiva prestação dos serviços.

§ 2º - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

§ 3º - Os valores constantes desta cláusula serão ajustados anualmente com base no índice IGPM que mede o fator inflacionário, ou, em caso de sua substituição, poderá ser utilizado outro índice oficial adotado pelo Governo Federal.

### CLÁUSULA QUINTA - Da Dotação Orçamentária

5.0- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto contratado está prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de São João do Oriente, aprovado para o Exercício de 2017, como seguinte desdobramento: 02.02.01.04.122.0001.2014-3.3.90.35.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 42.

### CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo de Execução



6.1 – A vigência do presente contrato **vigorar**á de sua assinatura até **31/12/2017**, com eficácia após sua publicação, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo, com base na legislação em vigor, em especial, nos dispositivos da Lei Federal 8.666/93, pertinentes à matéria.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Das Sanções**

7.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais ou Abandono dos Serviços por mais de 24 (Vinte e Quatro) horas sem justificativa aceita, o **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis.

§ 1º – Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I - 0,3%(três décimos por cento) por dia, até o 30º(trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não prestado;

II - 20%(vinte por cento) sobre o valor do serviço não prestado, no caso de atraso superior a 30(trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do contrato;

III - 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo.

§ 2º - O recolhimento das multas referidas nos incisos I, II e III deverá ser feito através de guia própria, ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 03(três) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, caso contrário será cobrada judicialmente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Da Rescisão**

8.1 - O contrato poderá ser rescindido pelo **CONTRATANTE**, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 – Caberá a **CONTRATADA** a rescisão do Contrato somente de forma amigável, mediante formalização escrita da Rescisão e interesse do Contratante em Rescindi-lo.

§ 1º - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

I - Interromper o serviço do objeto contratado por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

II - Não satisfizer as exigências da **CONTRATANTE** com relação à boa qualidade dos produtos/Serviços fornecidos/prestados;

III – Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Publicação**

O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, ficando disponível para consulta a qualquer interessado, por conta do **CONTRATANTE**.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do Vínculo**



O presente contrato limita-se exclusivamente à Contratação de Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, Administrativa e de Planejamento, não gerando vínculo empregatício com o Contratante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de São João do Oriente, para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São João do Oriente, \_\_\_\_\_ 2017.

XXXXXXXXXX  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SÃO JOÃO DO ORIENTE**  
*Agora no Ramo Certo*

## **SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Praça Primeiro de Março, 46, Centro, São João do Oriente/MG  
CEP.: 35.146-000 - CNPJ: 18.338.848/0001-90  
Fone: (33) 3356-1159 - Fax: (33) 3356-1159  
e-mail: pmsaojoaodoorient@gmail.com.br

Fls:  
Rubrica:

### **Anexo III - MODELO DE PROCURAÇÃO (CREDENCIAMENTO)**

**OUTORGANTE:** Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** Representante (devidamente qualificado)

**OBJETO:** Representar a Outorgante no **Convite nº 002/2017**, promovido pela **Prefeitura Municipal de São João do Oriente**, através de sua Comissão Permanente de Licitação.

**PODERES:** Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinarem as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

São João do Oriente, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Empresa**  
**Nome/cargo**  
**(Reconhecer firma)**





**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 020/2017**  
**CONVITE Nº. 02/2017**

....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante o(a) Sr(a) ....., portador 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 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

-----  
\_\_\_\_\_  
(local e data)