

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2022
TIPO: TÉCNICA E PREÇO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE - ESTADO DE MINAS GERAIS, situada na Rua Trajano Caetano, 121, Bairro, centro, Cabeceira Grande/MG. CEP: 38625-000 – CNPJ n° 02.095.992/0001-03, torna público que realizará uma Licitação sob a regência da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, para Contratação de profissional ou empresa especializada visando a Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Pública, conforme descrito no presente edital.

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 16/02/2022

HORA: 14h00min

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 16/02/2022

HORA: 14h30min

LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE.

RUA TRAJANO CAETANO, N° 121, CENTRO, CABECEIRA GRANDE/MG

1. OBJETO

Este procedimento licitatório destina-se a contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria em Contabilidade Pública, com suporte técnico e acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Cabeceira Grande MG, em conformidade com as NBCASP- Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

1.1 A contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria contábil são os seguintes serviços:

• Prestar orientação acerca dos procedimentos de rotina, que deverão ser adotados na área contábil da Câmara Municipal de Cabeceira Grande, que permita:

a) Emitir os livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenho de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

c) Elaborar demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

- d) Orientar a respeito dos procedimentos de elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - e) Registrar os lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - f) Gerar os demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
 - g) Gerar os relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal ao Orçamento Geral do Município;
 - h) Apoiar na elaboração do inventário Geral e lançamento de depreciações;
 - i) Auxiliar em outras atribuições não especificadas, mas que façam parte da área contábil;
- Oferecer orientação aos servidores para execução da contabilidade, folha de pagamento, orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário emissão de cheques e outros;
 - Acompanhamento da execução orçamentária – assessoria na elaboração ação dos relatórios, acompanhar e verificar a regularidade dos serviços contábeis junto aos órgãos de controle externo, tais como TCE – MG e Tesouro nacional;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICOM;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SIACE - LRF;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICONFI;
 - Assessoramento e consultoria a Comissão de Finanças, Tributação, Orçamento e Tomada de Contas na análise da LOA, LDO e PPA, bem como nas audiências públicas;
 - Assessoramento e consultoria na elaboração do orçamento do Poder Legislativo;
 - Treinamento e capacitação dos servidores do legislativo para a realização do envio dos relatórios SICONFI, SIACE – LRF E SICOM;
 - Visita 02 (duas) vezes semanais ao Departamento de Contabilidade da Câmara ou sempre que fizer necessário para acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
 - Ficar à disposição da Câmara Municipal para qualquer assunto de ordem preventiva;
 - Oferecer consultoria e assessoria especializada em Contabilidade pública;
 - Emitir parecer/nota técnica quando solicitado ou se fizer necessário; e
 - Assessoria contábil, via telefone e internet.

2. DA PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar da presente Licitação pessoas físicas ou jurídicas que preencham as condições de habilitação especificadas neste Edital e que estejam cadastradas junto à CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE - MG até o terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas observada a qualificação necessária nos termos do art. 22 § 2º da Lei 8666/93.

2.1.1 Para os fins de cadastramento a pessoa física ou empresa deverá apresentar todos os documentos elencados.

2.1.2 A falta de qualquer dos documentos exigidos para o cadastramento implicará na não expedição do registro cadastral e desqualificação da empresa para participar do certame;

2.1.3 Caso os documentos/certidões exigidos no cadastramento tenham sua validade expirada até o dia da realização da sessão de julgamento a pessoa física ou empresa cadastrada deverá apresentar novos documentos em plena validade na sessão de julgamento do certame sob pena de desclassificação;

2.1.4. é facultado a qualquer participante do certame acesso aos documentos utilizados pelos concorrentes para fins cadastrais de modo a comprovar sua veracidade;

2.2. Para participar desta licitação, o licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes, devidamente fechados e inviolados, cada um deles contendo a seguinte inscrição:

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / OU NOME DO PROFISSIONAL
ENVELOPE N° 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2022**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / OU NOME DO PROFISSIONAL
ENVELOPE N° 02
PROPOSTA TÉCNICA
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2022**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / OU NOME DO PROFISSIONAL
ENVELOPE N° 03
PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2022**

2.3. Para aferição do horário de entrega dos envelopes, será considerado o anotado no protocolo de registro de entrega de documentação da CÂMARA.

2.4. Em hipótese alguma será concedido prazo suplementar para apresentação dos envelopes, ou permitida a alteração ou substituição do conteúdo dos mesmos, ou ainda, a correção do que constar nos documentos e propostas.

2.5. Não será permitida a participação de sociedades em forma de consórcio.

2.6. Nenhum preposto poderá representar mais de uma sociedade licitante.

2.7. A entrega e protocolo das propostas deverão ser realizados exclusivamente no endereço constante no preâmbulo deste Edital. A Comissão de Licitações não se responsabiliza pelo meio de entrega das propostas escolhido pelo licitante, devendo este, tomar as medidas julgadas necessárias ao acompanhamento e protocolo dos documentos exigidos nesta licitação.

3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

3.1. O envelope nº 1 deverá conter, para a Habilitação Jurídica, o contrato social e todas as alterações contratuais registradas ou contrato social consolidado.

3.2. O envelope n.o 1 deverá conter ainda, para a comprovação da Regularidade Fiscal, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.3. O envelope n.o 1 deverá conter também, para a comprovação da Qualificação Técnica e Regularidade Econômico-Financeira, os seguintes documentos:

- a) Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme ANEXO III;
- b) Declaração onde o licitante afirme não ter sido suspenso nem declarado inidôneo para licitar - em qualquer esfera da Administração Pública - bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação - ANEXO VI;
- c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias da realização da licitação;
- d) Comprovante de Registro no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais; comprovando a inscrição e habilitação da empresa para o exercício da profissão, tanto por parte da empresa como do profissional que estará na direção técnica dos serviços contratados.
- e) 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica (ORIGINAL OU CÓPIA simples) emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto. O

atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:

- e.1- detalhamento dos serviços fornecidos;
- e.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
- e.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos;
- e.4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

- A comprovação de vínculo item e4 NÃO é item desclassificatório.
- Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.
- No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao órgão expedidor do atestado ou consulta pública ao TCE para verificação de veracidade.
- Serão aceitos originais ou cópias em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem (e.4) .

f) Caso o atestado técnico esteja emitido em nome de profissional não integrante do quadro de sócio da empresa licitante, deverá ser apresentado a comprovação de vínculo empregatício permanente ou temporário entre ambos, sob pena de impugnação do atestado a critério da comissão de licitação.

- Para comprovação do vínculo serão aceitos quaisquer formas de contratação admitidas pela legislação ou relação de funcionários integrantes da SEFIP/GFIP/FGTS da empresa.

3.4. Tratando-se de profissional (pessoa física), a habilitação consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada do Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Comprovante de Registro e de Regularidade Profissional no Conselho de Classe;
- c) Prova das regularidades exigidas nas alíneas **b**, **c** e **d** da cláusula 3.2.

3.5. Os documentos constantes dos itens 3.1, 3.2 e 3.4 PODERÃO ser substituídos pelo certificado de registro cadastral, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8.666.

3.6. O licitante se compromete uma vez encerrada a fase da habilitação, a não mais desistir da proposta até o encerramento do certame, sob as penalidades da lei. Somente por fundamentação - motivo justo decorrente de fato superveniente - devidamente aceito pela Comissão, é que se poderá liberá-lo de continuar no certame.

4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA TÉCNICA”

4.1. A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como, ser devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

4.2. A proposta técnica deverá ser apresentada no formato do ANEXO V com o carimbo da licitante em todas as suas folhas, ou então, impressa em papel timbrado da mesma.

4.3. Serão critérios objetivos de pontuação as informações constantes do ANEXO V do presente Edital.

4.4. Deverão compor o envelope 2 “proposta técnica” todos os comprovantes utilizados para a pontuação computada no Anexo V nos itens a) Pontuação de equipe técnica/Recursos Humanos; b) Pontuação de Experiência em consultoria e assessoria contábil.

4.5. A PONTUAÇÃO BÁSICA é OBRIGATÓRIA. Na hipótese da proposta técnica não atingir a pontuação básica nos itens A e B do anexo V, não terá nenhum ponto computado e será atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

4.6. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados para fins de pontuação obrigatoriamente deverão observar as seguintes exigências:

- a) ser apresentado em via original ou cópia autenticada;
- b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.
- c) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
 - c.1- Serviços fornecidos e em qual período;
 - c.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
 - c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
 - c.4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

- A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.
- Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.
- No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligencia junto ao órgão expedidor do atestado ou

consulta pública junto ao Tribunal de Contas TCE-MG para verificação de veracidade.
➤ Serão aceitos originais ou cópias simples em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem (c.4).

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 3 “PROPOSTA DE PREÇO”

5.1. A proposta deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como também, ser devidamente assinada pelo licitante, ou seu representante legal, e rubricado pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas seqüencialmente.

5.2. A proposta comercial deverá ser impressa em papel timbrado do licitante ou, na sua falta, em todas as suas folhas deverá conter o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ (MF), em nome do licitante.

5.3. A proposta comercial deverá conter:

- a) Preço fixo mensal e global dos serviços constante, expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto tais como alimentação, transporte, hospedagem dos técnicos, enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços;
- b) previsão de pagamento de honorário de encerramento de exercício, nos termos da Resolução nº 987/2003 do Conselho Federal de Contabilidade;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público de abertura, indicada no preâmbulo deste Edital.

5.4. Deverão estar inclusas todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, custos adicionais dentre outros, de modo que os valores dos honorários apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços, excetuando-se as despesas de transporte e alimentação custeadas pela entidade.

5.5. Os valores dos honorários consignados na proposta não sofrerão reajuste de preço em período inferior a 12 meses, a não ser em caso fortuito ou de força maior, previsto em legislação, sendo neste caso adotado o índice que melhor corrija a distorção apresentada, de acordo com o critério da Câmara Municipal.

5.6. É de inteira responsabilidade do proponente a omissão em considerar valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto desta licitação.

5.7. Na hipótese de discrepância entre os valores por extenso e algarismos prevalecerá o valor por extenso e entre unitários e totais o valor unitário.

5.8. Todos os valores deverão ser apresentados de forma precisa, limitada ao objeto do Edital e sem conter alternativas de preço ou condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.1. No dia, horário e local descritos no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão de Licitação reunida em sessão pública, iniciará os trabalhos, recebendo e examinando a documentação entregue pelos licitantes, os quais serão rubricados pelos membros da comissão e pelos representantes legais dos licitantes.

6.2. Expirado o horário estipulado para entrega, não será recebido qualquer envelope, quer seja referente à Habilitação, Técnica ou Proposta Financeira.

6.3. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da documentação exigida e não inserida nos envelopes. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos adicionais que julgar necessário, de conformidade com o § 3º do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93.

6.4. Não serão aceitos envelopes abertos ou propostas entregues via *e-mail*, telegrama ou *fac-símile*.

6.5. Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de postagem - não sendo dado ao licitante, qualquer garantia de participação na licitação no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

6.6. Após a abertura dos Envelopes de Habilitação, a Comissão de Licitação submeterá a documentação neles contidos ao exame e rubrica de todos os proponentes e aos membros da comissão.

6.7. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes de Habilitação e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta Técnica.

6.8. Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

6.9. A proposta técnica que não contiver a PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA, não terá nenhum ponto computado, sendo lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para

fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

6.10. Informados os participantes do resultado do exame dos documentos dos envelopes da Proposta Técnica e após transcurso do prazo recursal ou, na hipótese de haver renúncia expressa ao exercício deste direito, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão procederá à abertura dos envelopes da Proposta de Preços.

6.11. Os documentos apresentados serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos proponentes que se fizerem presentes.

6.12. Das reuniões da Comissão de Licitação serão lavradas Atas que serão assinadas por todos os presentes.

6.13. O não comparecimento de um ou mais licitantes não obstará o andamento normal da respectiva fase licitatória.

6.14. A Comissão apreciará e analisará toda documentação apresentada pelos licitantes referente a cada fase processual e divulgará os licitantes habilitados e inabilitados.

6.15. A Comissão se reserva o direito de adiar a abertura dos envelopes de n.º 02 e/ou 03, para a análise da documentação de habilitação ou técnica, convocando os Licitantes participantes para continuidade do certame, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

6.16. Passadas essas fases, as propostas dos licitantes remanescentes irão para o julgamento final.

6.17. Nos casos que o licitante não puder mandar um representante legal para a abertura dos envelopes e não tiver o interesse em passar vistas ao processo, poderá mandar, junto aos envelopes das respectivas fases, o Termo de Renúncia conforme modelo constante do ANEXO I.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Será declarado vencedor o licitante que, após as fases já descritas, apresentar a Maior Nota Geral (NG) para o fornecimento do Objeto, de acordo com os seguintes critérios:

a) Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT): $NT = (PTp \times 100) / MPTp$ onde:
PTp = pontuação técnica do proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

MPTp = maior pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação.

b) Da obtenção da NOTA DE PREÇO (NP): $NP = (mP \times 100) / Pp$ onde:

mP = menor preço entre os proponentes da licitação **Pp** = preço proposto pelo proponente.

OBSERVAÇÃO: Para obtenção do preço do proponente, considerar-se-á a seguinte fórmula:

Preço do proponente = Item 5.3 (Item 5.3 “preço global” x 10)

c) Da obtenção da NOTA GERAL (NG): **NG = (NT X 0,6) + (NP X 0,4) onde:**

NT = nota técnica obtida pelo proponente. **NP** = nota de preço obtida pelo proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, nos itens A e B do anexo V, não terá nenhum ponto computado, sendo lhe atribuída nota técnica igual a ZERO para fins de julgamento e computada apenas a nota de preço ao proponente licitante para fins de obtenção da Nota Geral e seu julgamento.

7.2. Será declarado vencedor, o licitante que obter a Maior Nota Geral (NG), para fornecimento do objeto.

7.3. O licitante será o único responsável pelo teor das informações e valores lançados nas propostas.

7.4. No caso de empate, far-se-á, obrigatoriamente, o desempate por sorteio, o qual se realizará em sessão pública.

8. DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento mensal será efetuado, em até 05 (cinco) dias após o recebimento da respectiva Nota Fiscal referente ao mês anterior.

8.2. Por ocasião da apresentação da fatura, a Contratada deverá anexar cópias do CND obtido junto a Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

8.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente nome do licitante vencedor em Banco de sua escolha ou por meio de cheque nominal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada e visada pelo setor competente da CÂMARA.

9. DOS RECURSOS E DAS PENALIDADES

9.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do § 1º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

9.2. Na hipótese de interposição de recurso, todos os licitantes serão comunicados.

9.3. É facultado a qualquer licitante – através de seu representante legal para o certame - formular observações no transcurso das sessões da licitação, sendo as mesmas transcritas na respectiva Ata ou em documento próprio, o qual fará parte integrante daquela.

9.4. O licitante presente que retirar-se da sessão antes da mesma ter sido lavrada em ata, e dada por encerrada, será considerado ausente na sessão.

9.5. Para a efetiva interposição de recurso, deverão ser observados os seguintes elementos:

- a) Ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação;
- b) Protocolado dentro do prazo previsto na legislação, no horário de expediente da CÂMARA MUNICIPAL (das 13h00min às 18h00min) na Recepção do Edifício Sede, cujo endereço está descrito no preâmbulo deste Edital;
- c) O recurso deverá ser fundamentado em fatos e/ou legislação;
- d) O documento deverá ser assinado pelo representante legal do licitante ou por mandatário devidamente munido de instrumento de procuração, o qual deverá seguir em anexo;
- e) Não serão conhecidos os recursos que estejam em desacordo com aqui estabelecido.

9.6. O recurso será interposto perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior, devidamente informado, sendo, nesse caso, a decisão proferida dentro do prazo estabelecido em Lei e comunicada a todos os licitantes.

9.7. A licitante contratada ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela CÂMARA, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) b) Multa de:
 - I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
 - II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;
 - III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência.

OBS.: Entende-se por inexecução total da obrigação, a eventual perda de prazo processual, ou desídia na condução do processo.

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a CÂMARA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.8. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 9.7 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

9.9. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 9.7 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

9.10. As sanções definidas nos itens anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da CÂMARA, garantida a ampla defesa – a licitante contratada nos seguintes casos, dentre outros:

a) Apresentação de documentos falsos;

b) Recusa em retirar e/ou assinar o contrato quando convocado;

c) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste certame;

d) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto da licitação;

e) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

9.11. A CÂMARA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela licitante contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9.12. A contratada deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro da CÂMARA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

9.13. A CÂMARA, cumulativamente, poderá ainda:

a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela contratada, a obrigação a que esta tiver dado causa;

- b) Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à contratada;
- c) Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

9.14. As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CÂMARA.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. As obrigações desta licitação a serem firmadas entre a CÂMARA e o licitante vencedor, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Minuta de Contrato e na legislação vigente.

10.2. A CÂMARA convocará formalmente o Proponente adjudicatário para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação.

10.3. O prazo estipulado no item 10.2 poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo proponente adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e de força maior, expressamente aceito pela CÂMARA.

10.4. A CÂMARA poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas por este Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas, pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, em conformidade com o ato convocatório, ou ainda, revogar a presente licitação, a seu critério.

10.5. O início dos serviços e conseqüentemente a contagem dos prazos, se darão mediante a assinatura do respectivo contrato.

10.6. Caso a empresa ou profissional contratado não inicie os serviços dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a CÂMARA se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato.

10.7. A convocada deverá, até a data da assinatura do contrato, providenciar o número da conta corrente bancária, número da agência bancária e denominação da respectiva instituição financeira, para pagamentos dos serviços licitados.

10.8. A Contratada se obriga a manter na direção técnica dos serviços contratados, apenas profissionais legalmente habilitados junto ao CRC-MG, com as qualificações já observadas neste Edital e respectivas propostas, sob pena de paralisação dos serviços e suspensão de todo e qualquer pagamento.

10.9. A Contratada se obriga a promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficientemente, com total atendimento a legislação vigente.

10.10. A Contratada se obriga a responder civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente provocar por si, por seus prepostos ou por seus subcontratados, à CÂMARA e/ou a terceiros.

10.11. A empresa ou profissional contratado assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, civis, trabalhistas e previdenciárias, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

10.12. Reserva-se ainda, à CÂMARA, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços contratados, desde que haja conveniência para a Administração, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa ou profissional contratado terá direito a receber os serviços efetivamente executados até a paralisação.

10.13. Todas as disposições estabelecidas neste Edital são partes integrantes do contrato constante do ANEXO IV.

10.14. A tolerância por parte da CÂMARA, de caráter excepcional, com relação ao descumprimento pela Contratada das obrigações legais e contratuais, assim como, as transigências tendentes a facilitar a regularização de eventuais ocorrências, não constituirão novação.

10.15 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta dos Programas de Trabalho: 01.122.0102.2003-3.3.90.35.00, Fonte 100.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultada a Comissão de Licitação:

- a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

- c) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- d) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- e) Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

11.2. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve da CÂMARA as informações necessárias, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo;
- b) Conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;
- c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- d) Assumirá integralmente, se vencedor, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Edital, a responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas etapas;

11.3. Não será admitida, sob qualquer argumento, a modificação ou substituição da proposta ou de elementos que a compõem.

11.4. Não serão aceitas as propostas entregues fotocopiadas em papel sensível - utilizados em aparelhos de fac-símile.

11.5. Não serão conhecidos as propostas, ou recursos, ou impugnações enviados por telefone, fac-símile, e-mail, ou telegrama.

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

11.7. A CÂMARA se reserva o direito de revogar a presente licitação, visando o interesse maior da Administração.

11.8. Somente a Comissão de Licitação está autorizada a prestar todo o esclarecimento e informação complementar que se fizer necessário, para que o licitante possa elaborar sua proposta.

11.9. Os documentos necessários à habilitação e constantes da proposta técnica e de preço deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Será admitida a validação das cópias simples com autenticação dos documentos pela própria Comissão, desde que seja apresentada imediatamente na abertura dos envelopes de habilitação os respectivos originais.

11.10. Recomenda-se que toda a documentação apresentada contenha numeração seqüencial no topo direito das folhas, devendo ser apresentada em apenas 01 (uma) via.

11.11. Caso as datas previstas para a realização dos eventos desta licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, os mesmos serão realizados no primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora previstos.

11.12. Compõem o presente Edital os ANEXOS I a VI, ficando estabelecido que as informações ali encontradas complementam este Edital e entre si.

11.13. A CÂMARA poderá, até a data da celebração do Contrato, desclassificar por despacho fundamentando a vencedora da licitação, se houver qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade, capacidade técnica, administrativa e financeira, sem que caiba à vencedora nenhuma indenização ou ressarcimento, independentemente de outras sanções legais decorrentes da adesão a este edital.

11.14. Fica a exclusivo critério da CÂMARA, para o caso de atrasos provocados pelo cumprimento dos prazos recursais, administrativos ou judiciais, a solicitação junto às licitantes da prorrogação dos prazos de validades das propostas de preços, das garantias de propostas ou outras que a CÂMARA entenda ser necessário para o bom andamento do certame e manutenção da segurança da Administração.

11.15. A CÂMARA recomenda ao licitante, que ao montar seus documentos referentes à fase de habilitação e técnica, procurem respeitar a ordem disposta neste Edital, de modo a facilitar a análise da Comissão de Licitação e demais interessados.

11.16. As sociedades interessadas em participar desta licitação, deverão ler exhaustivamente o presente Edital e seus anexos, considerando de igual importância todos os textos descritos em itens, cláusulas, parágrafos, incisos, alíneas, quadros, rodapés, textos simples e em negrito, informações e esclarecimentos prestados posteriormente, a fim de evitar transtornos ao próprio licitante, pela inobservância das regras estabelecidas.

11.17. No caso de ser necessário a cobrança judicial das sanções deste Edital, a convocada fica obrigada ao pagamento de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, acrescidos das custas judiciais e honorários advocatícios fixados na sentença judicial.

11.18. Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados por e-mail - mediante confirmação formal de recebimento da Comissão de Licitação - ou por escrito, protocolado na sede da CÂMARA, sempre dirigidos à Comissão de Licitação. Tal pedido deverá discriminar a dúvida/esclarecimento

necessário, o número deste edital, sua modalidade e a identificação completa do licitante interessado.

11.19. Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital, que a Comissão de Licitação julgar necessárias, serão comunicadas aos licitantes. Se a modificação afetar a formulação das propostas, será reaberto o prazo legalmente previsto para esta modalidade de licitação, momento em que, será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

11.20. A Administração fica isenta da responsabilidade, no caso do pedido de esclarecimento ou informação complementar, ser realizada de forma diferente daquela aqui estipulada.

11.21. É de exclusiva responsabilidade do licitante, a verificação diária do sítio da CÂMARA na INTERNET, com o objetivo de manter-se atualizado em relação ao andamento do certame licitatório.

11.22. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seissentos reais), considerando a pesquisa de preço de mercado realizado pela Secretaria de Administração e Finanças da Câmara Municipal e ainda os honorários de encerramento de exercício previstos na alínea *b* da cláusula 5.3.

11.22. A comissão de licitação prestará, às empresas ou pessoas físicas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sede do Poder Legislativo, sito à Rua Trajano Caetano, 121, Centro, CEP 38.625-000, Cabeceira Grande-MG, no horário das de 13:00 horas às 18:00 horas, na sala da Comissão de Licitação, ou pelos telefones (38) 3677-8033/36778035 ou e-mail: camara@cmcg.mg.gov.br

Cabeceira Grande-MG, 10 de janeiro de 2022.

Vereadora REJANE CRISTINA FONSECA MONTEIRO
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022
PROCESSO Nº 001/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa orientar a contratação de profissional ou empresa de prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria em Contabilidade Pública, com suporte técnico e acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Cabeceira Grande MG, em conformidade com as NBCASP- Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Apoio na preparação e envio das prestações de contas, estando disponível para consultas on-line, via telefone, internet, com 02 (duas) visitas semanais ou de acordo com a necessidade dos trabalhos, de profissionais registrados, conforme discriminados abaixo:

2.1 Contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria contábil com os seguintes serviços:

- Prestar orientação acerca dos procedimentos de rotina, que deverão ser adotados na área contábil da Câmara Municipal de Cabeceira Grande, que permita:
 - a) Emitir os livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
 - b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenho de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - c) Elaborar demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
 - d) Orientar a respeito dos procedimentos de elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - e) Registrar os lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - f) Gerar os demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN
 - g) Gerar os relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal ao Orçamento Geral do Município

h) Apoiar na elaboração do inventário Geral e lançamento de depreciações;

DAS ATIVIDADES BÁSICAS DO SERVIÇO

- i) Auxiliar em outras atribuições não especificadas, mas que façam parte da área contábil;
- Oferecer orientação aos servidores para execução da contabilidade, folha de pagamento, orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário emissão de cheques e outros;
 - Acompanhamento da execução orçamentária – assessora no elaborar ação dos relatórios, acompanhar e verificar a regularidade dos serviços contábeis junto aos órgãos de controle externo, tais como TCE – MG e Tesouro nacional;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICOM;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SIACE - LRF;
 - Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICONFI
 - Assessoramento e consultoria a Comissão de Finanças, Tributação, Orçamento e Tomada de Contas na análise da LOA, LDO e PPA, bem como nas audiências públicas;
 - Assessoramento e consultoria na elaboração do orçamento do Poder Legislativo;
 - Treinamento e capacitação dos servidores do legislativo para a realização do envio dos relatórios SICONFI, SIACE – LRF E SICOM;
 - 02 (duas) visitas semanais ao Departamento de Contabilidade da Câmara ou sempre que fizer necessário para acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
 - Ficar à disposição da Câmara Municipal para qualquer assunto de ordem preventiva;
 - Oferecer consultoria e assessoria especializada em Contabilidade pública;
 - Emitir parecer/ nota técnica quando solicitado ou se fizer necessário;
 - e Assessoria contábil, via telefone e internet

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de profissional ou empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Pública tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contados da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação (s) orçamentária (s): 01. 122.0102.2003-3.3.90.35.00, Fonte 100.

5 - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento referente aos serviços fornecidos pelo vencedor do certame deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, após a entrega e aceite do serviço solicitado, com a apresentação da Nota Fiscal, através de transferência eletrônica ou depósito em conta.

5.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua regularização.

5.3. Dados para emissão da Nota Fiscal:

Entidade: Câmara Municipal de Cabeceira Grande- MG Endereço: Rua Trajano Caetano, 121- Centro Fone: (38) 3677-8033/3677-8035

CNPJ: 02.095.992/0001-03

Inscrição Estadual: Isenta

6 – DAS RESPONSABILIDADES:

6.1 A Câmara Municipal de Cabeceira Grande deverá:

6.1.1. Aplicar as penalidades por descumprimento dos termos deste Contrato.

6.1.2 Indicar servidor para acompanhar e atestar a prestação dos serviços;

6.1.3 Solicitar visitas “in loco” com no mínimo de 24 horas de antecedência para atendimento, destacando a necessidade de equipe especializada em determinado assunto;

6.1.4 Ressarcir à contratada as despesas de viagens, hospedagem e alimentação realizadas pelos consultores, mediante apresentação dos comprovantes fiscais quando em serviços/missões fora da sede da Contratante;

6.1.5 Disponibilizar materiais, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da equipe técnica da contratada;

6.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada mediante apresentação de nota fiscal, conforme estabelecido na cláusula sexta;

6.1.7 Aplicar as penalidades por descumprimento dos termos deste Contrato;

6.1.8 Disponibilizar os documentos necessários para a correta execução dos serviços.

6.2 O profissional ou a empresa vencedora do certame deverá:

6.2.1 Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência;

6.2.2 Realizar 02 (duas) visitas semanais ou de acordo com a necessidade dos trabalhos;

6.2.3 Prestar assessoramento via internet, via telefone ou e-mail para esclarecimento de dúvidas e consultas que se fizerem necessário. As solicitações feitas por meio eletrônico deverão ser respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara Municipal para execução do Contrato;

- 6.2.5 Arcar com eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Cabeceira Grande e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos;
- 6.2.6 Cumprir fielmente este contrato, executando sob sua inteira responsabilidade, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;
- 6.2.7 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários decorrentes da execução dos termos deste Contrato;
- 6.2.8 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o art.55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.9 Fornecer toda a mão-de-obra, materiais, equipamentos, ferramentas necessárias para a realização dos serviços;
- 6.2.10 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou terceiros;
- 6.2.11 Arcar com eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas ou quaisquer outros órgãos de controle, por orientações equivocadas.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso.

7.1.1. A multa a que se alude o item 10.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

7.1.2. A multa será aplicada após regular processo administrativo.

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

7.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.2.5. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3 deste item poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3 Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

7.4. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Cabeceira Grande e cobrado judicialmente.

7.5. Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Cabeceira Grande-MG, 5 de janeiro de 2022.

Cirene José Leite Cardoso
Secretária de Administração e Finanças da Câmara Municipal

ANEXO II
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA (Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A sociedade a seguir identificada, participante do Edital de Licitação nº _____, declara na forma e sob as penas da Lei nº 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações da CÂMARA, que julgou os documentos de habilitação preliminar contidos no envelope 01, habilitação técnica renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ____ de _____ de 2022.

Nome legível do representante legal ou do Profissional

ANEXO III
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

XXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2022.

À
CÂMARA
Referente: Tomada de Preço nº --- _____

Credenciamos a pessoa abaixo identificada e qualificada, para representar nossa sociedade em todos os atos correspondente à licitação em referência, outorgando-lhe poderes amplos e irrestritos para tomar qualquer decisão que se faça necessária ao andamento _____ do _____ certame.

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Cédula de Identidade: Órgão emissor:

CPF:

Residência/Domicílio:

Função/cargo:

Nome legível do representante legal ou do profissional

**OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO
DISPENSADO NO CASO DE SÓCIO CONSTANTE DO CONTRATO SOCIAL**

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO nº 001/2022
TOMADA DE PREÇO nº 001/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, 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
dezesesseis anos.

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

(local e data)

(representante legal ou profissional)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022
MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº...../2022 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE/MG, DE OUTRO, A CONTRATADA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA O PODER LEGISLATIVO, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

DAS PARTES, FUNDAMENTO:

Contratante: A **CÂMARA MUNICIPAL DE CABECEIRA GRANDE**, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 02.095.992/0001-03, com sede na Rua Trajano Caetano, nº 121, Centro, na cidade de Cabeceira Grande (MG), neste ato representado pela sua Presidente, Vereadora **REJANE CRISTINA FONSECA MONTEIRO**, brasileira, casada, portadora do documento de identidade sob nº 1.897.859 SSP/DF, inscrita no CPF/MF sob nº 037.299.486-52, residente e domiciliado na Rua Mãe Bela, nº 52, Bairro Santana, na cidade de Cabeceira Grande -MG, CEP 38.625-000, neste termo simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa XXXX pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua XXXXXXXX. Inscrita no CNPJ/MF sob no XXXXXXXX, neste ato representada por seu titular o senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no mesmo endereço, portador do CPF: XXXX e cédula de identidade no XXXXXXXX , a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato.

1.2 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Tomada de Preços nº 001/2022, Processo Licitatório nº 001/2022 nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Este contrato tem por objeto a Contratação de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria e Assessoria em Contabilidade Pública, com suporte técnico e acompanhamento da movimentação contábil, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Cabeceira Grande MG, em conformidade com as NBCASP- Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

2.1 Contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria contábil são os seguintes serviços:

- Prestar orientação acerca dos procedimentos de rotina, que deverão ser adotados na área contábil da Câmara Municipal de Cabeceira Grande, que permita:
 - a) Emitir os livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
 - b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenho de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - c) Elaborar demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
 - d) Orientar a respeito dos procedimentos de elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - e) Registrar os lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - f) Gerar os demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
 - g) Gerar os relatórios necessários à consolidação dos dados contábeis da Câmara Municipal ao Orçamento Geral do Município;
 - h) Apoiar na elaboração do inventário Geral e lançamento de depreciações;
 - i) Auxiliar em outras atribuições não especificadas, mas que façam parte da área contábil;
- Oferecer orientação aos servidores para execução da contabilidade, folha de pagamento, orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário emissão de cheques e outros;
- Acompanhamento da execução orçamentária – assessora na elaboração ação dos relatórios, acompanhar e verificar a regularidade dos serviços contábeis junto aos órgãos de controle externo, tais como TCE – MG e Tesouro nacional;
- Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICOM;
- Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SIACE - LRF;
- Assessoramento na elaboração envio e acompanhamento dos relatórios do SICONFI
- Assessoramento e consultoria a Comissão de Finanças, Tributação, Orçamento e Tomada de Contas na análise da LOA, LDO e PPA, bem como nas audiências públicas;
- Assessoramento e consultoria na elaboração do orçamento do Poder Legislativo;
- Treinamento e capacitação dos servidores do legislativo para a realização do envio dos relatórios SICONFI, SIACE – LRF E SICOM;

- 02 (duas visitas) semanais ao Setor de Contabilidade da Câmara ou sempre que fizer necessário para acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- Ficar à disposição da Câmara Municipal para qualquer assunto de ordem preventiva; Oferecer consultoria e assessoria especializada em Contabilidade pública; Emitir parecer/ nota técnica quando solicitado ou se fizer necessário; e Assessoria contábil, via telefone e internet.

2.2. A CONTRATADA atenderá o MUNICÍPIO através do seu sistema de atendimento em regime de plantão (exceto finais de semana e feriados), para casos de urgência, através do(s) telefone(s) _____, na pessoa do(s) Sr.(s) _____.

2.3 A CONTRATADA declara-se ciente da impossibilidade de subcontratar ou substabelecer, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

2.4 Sempre que houver a alteração do(s) profissionais(s) , a CONTRATADA apresentará à CÂMARA na hipótese de empregado, apresentará cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS HONORÁRIOS

3.1 A CÂMARA pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços o valor fixo mensal de R\$ (_____). Atribui a este contrato o valor global de R\$ (_____).

3.2 Por ocasião da apresentação da nota fiscal mensal, a CONTRATADA deverá anexar cópias do CND da Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

3.3 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA, a realizar-se no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

3.4 O valores de que tratam os itens 3.1, referem-se aos honorários mensais e incluem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrente dos trabalhos executados em horas técnicas, horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, de modo que os valores dos honorários apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços.

3.5. Em caso de viagem eventual de representação por solicitação da Contratante fora do Município de Cabeceira Grande-MG, as despesas referentes a deslocamento (combustível e lubrificante), hospedagem e alimentação serão ressarcidas mediante comprovantes fiscais.

3.6. A CÂMARA não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

4.1. A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pela CÂMARA, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;

II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato;

III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a CÂMARA pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 4.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.

4.3. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" da cláusula 4.1 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

4.4. As sanções definidas nas cláusulas anteriores poderão ser aplicadas – de acordo com a gravidade da falta, a critério da CÂMARA, garantida a ampla defesa – a CONTRATADA nos seguintes casos, dentre outros:

a. Apresentação de documentos falsos;

b. Recusa em cumprir o contrato;

c. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;

d. Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;

e. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f. Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a CÂMARA.

4.5. A CÂMARA, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

4.6. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro da CÂMARA, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

4.7. A CÂMARA, cumulativamente, poderá ainda:

- a. Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b. Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;
- c. Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

4.8. As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CÂMARA.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1. A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.

5.2. Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre a CÂMARA e os empregados ou associados da CONTRATADA, a qual responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

5.3. A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu ex-empregado ou ex-associado, ou no valor que for ajustado entre a CÂMARA e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 10 (dez) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente a cada 12 (doze) meses, a critério da CÂMARA e de acordo com a legislação em vigor, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8666, de 1993.

6.2. Em caso de prorrogação contratual fica assegurado ao contratado o reajustamento de preços tomando-se por base a variação inflacionária do período medida através do I.N.P.C/FGV ou por outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO

7.1. A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades assegurados neste contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS.

8.1. A CONTRATADA será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto, a obrigação de comunicar de imediato à CÂMARA.

8.2. As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao presente Contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pela CÂMARA ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas acordadas nesse instrumento, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores da CÂMARA.

8.4. A CONTRATADA se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.

8.5. A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos

e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

8.6. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CÂMARA em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.

8.7. A CONTRATADA não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da CÂMARA, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.

CLÁUSULA NOVA - DA CESSÃO

9.1. Fica vedado a CONTRATADA, transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1 Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Unai/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Na forma do artigo 67 da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretária de Administração e Finanças da CÂMARA.

Parágrafo Único. A CÂMARA reserva-se ao direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, devendo notificar a CONTRATADA a respeito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta dos Programas de Trabalho: 01.122.0102.2003-3.3.90.35.00, Fonte 100.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Cabeceira Grande- MG, XXX de XXXXXXXXX de 2022.

REJANE CRISTINA FONSECA MONTEIRO
Presidente da Câmara Municipal
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF N°

CPF N°

ANEXO VI
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 001/2022
MODELO PROPOSTA TÉCNICA

Licitante: CNPJ ou CPF (MF):

Relação de Técnicos da Licitante que serão utilizados na prestação de serviços constante do objeto deste Edital e para fins de pontuação técnica:

Nome: _____ Inscrição no CRC : _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

ITEM	REQUISITOS	PONTOS
A	Recursos Humanos	
	Básico	
	Acréscimos possíveis	
B	Experiência na prestação dos serviços objeto do edital	
	Básico	
	Acréscimos possíveis	
	TOTAL DE PONTOS	

REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO

A) Pontuação dos Recursos Humanos:

Requisito Básico	Pontos
1. Ofertar 01 Profissional com formação como Contador para a prestação de serviços in loco à Câmara.	06 (seis) pontos
Acréscimos possíveis	
2. O profissional ofertado no item 01 ser detentor de título de formação de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Auditoria, Controladoria, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração/Gestão Pública ou similares.	03 (três) pontos
3. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior para a prestação dos serviços com formação de bacharel em Contabilidade.	02 (dois) Pontos por profissional
4. Disponibilizar mais de um profissional que tenha que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de contabilidade, controladoria, direito público Gestão ou Administração publica.	03 (três) pontos por profissional
OBSERVAÇÃO 1: em se tratando do mesmo profissional no item 03 ou 04 será computada somente a pontuação do item 04 OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 12 (doze) pontos. OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	
Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3,4): 18 (dezoito pontos)	
Comprovação de pontuação: <u>Itens 1, 2, 3 e 4:</u> Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. Podendo ser substituído pela Certidão de regularidade junto à sua categoria profissional (copia Simples)	

B) Pontuação da Experiência na prestação de serviços em Consultoria ou Assessoria

Requisito Básico	Pontos
1. 01 (um) atestado técnico que comprove atividade exercida pela empresa ou por técnico a ela vinculada, de consultoria e assessoria na prestação de serviços Contábeis em ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS. O atestado deverá ter período mínimo de 1 (um) ano e o atestado pode se referir a uma ou mais entidades.	06 (seis) Pontos
Acréscimos possíveis	

2. A cada atestado apresentado de forma complementar ao item 1, acrescer 06 (seis) pontos por atestado completo, que comprovem a prestação dos serviços de assessoria contábil vinculados a quaisquer órgãos da Administração Pública em nível de município. Cada atestado deverá ter período mínimo de 1 (um) ano e o atestado pode se referir a uma ou mais entidades.	Até 18 (dezoito) pontos
Pontuação máxima (somatória itens 01 e 02 (vinte e quatro pontos))	24 (vinte e quatro) pontos
<p>Comprovação de pontuação: OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico e ou para pontuação de acréscimo possível em item já pontuado por outro atestado emitido do mesmo órgão. OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 18 (dezoito) pontos OBSERVAÇÃO 03: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica, o mesmo atestado ou entidade utilizado para a pontuação básica NÃO pode ser utilizado para pontuação de acréscimo no serviço já pontuado por outro atestado.</p>	

Conforme disposto no item 4.6 do edital os Atestados de Capacidade Técnica apresentados para fins de pontuação obrigatoriamente deverão observar as seguintes exigências:

- 1) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.
 - 2) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
 - a) ser apresentado em via original ou cópia simples;
 - b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.
 - c) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
 - c.1- Serviços fornecidos e em qual período;
 - c.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
 - c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
 - c.4 - De forma suplementar Preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
- **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**
 - Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante. No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligencia junto ao órgão expedidor do atestado ou consulta publica junto ao TCE-MG, para verificação de veracidade.

- Serão aceitos originais ou cópias simples em relação aos documentos facultativos dispostos neste subitem (c.4) .

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir.
2. Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação técnica poderão se referir aos sócios, empregados, ou contratados autônomos sendo obrigatória a apresentação além da cópia do contrato ou carteira de trabalho a relação de empregados transmitida no sistema SEFIP- CEF-FGTS/INSS. (pelo ao menos 01 relação nos últimos 03 meses).
3. A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante, ou, então, aos contratados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado.
4. Para que seja considerada a pontuação, todos técnicos constantes do atestado e documentos apresentados deverão ser sócios, associados empregados ou contratados da licitante;
5. Os requisitos constantes dos campos “Acréscimos possíveis” somente poderão ser pontuados na hipótese do licitante ter pontuado no respectivo “Requisito Básico”.
6. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja redigido em idioma estrangeiro, deverá estar acompanhado da tradução realizada por tradutor juramentado.
7. Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor do órgão emitente.
8. A empresa que não atingir a pontuação básica em cada item será desclassificada da pontuação técnica sendo computada nota ZERO para fins de julgamento.

ANEXO VII
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) _____
CNPJ/MF Nº _____, sediada em (ENDEREÇO
COMPLETO) _____, declara, sob as
penas e o rigor da lei, que não foi declarada inidônea e até a presente data inexistem fatos
impeditivos à sua participação no presente processo licitatório, estando ciente da
obrigatoriedade de comunicar formalmente a CÂMARA, na hipótese de ocorrências
posteriores.

_____ (local e data)

_____ (Representante legal)

ANEXO VIII
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(modelo)

Para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2022, a (o)..... (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), CNPJ no....., sediada na....., no....., bairro, cidade/estado; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e Lei complementar 147/2014.

Local e Data

Nome e identificação do declarante

Obs: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE