



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO	007/2017
MODALIDADE/FORMA/TIPO	Pregão/Presencial
NÚMERO DA LICITAÇÃO	006/2017

1 – DO PREÂMBULO

1.1 – O Município de Santa Helena de Minas, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo menor preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, , à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123/206 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 006/2017

Data da abertura da sessão pública	29/03/2017
Local	Sala da Comissão Permanente de Licitação - Edifício sede da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas – MG, Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro.
Horário	08h00 min (horário de Brasília-DF)
Credenciamento	Das 08h00 min às 08h10 min do dia 29/03/2017

2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA**, visando atender às necessidades do Município, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste edital e no Termo de Referência (Anexo I).

2.2 - A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço unitário por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



- 2.4.1 - **ANEXO I** - Termo de Referência;
- 2.4.2 - **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- 2.4.3 - **ANEXO III** - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);
- 2.4.4 - **ANEXO IV** - Modelo de Procuração Particular
- 2.4.5 - **ANEXO V** - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- 2.4.6 - **ANEXO VI** - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);
- 2.4.7 - **ANEXO VII** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;
- 2.4.8 - **ANEXO VIII** – Modelo de Carta de Responsabilidade da Administração – incluída pela Resolução CFC n.º 1.457/13
- 2.4.9 - **ANEXO IX** – Minuta de Contrato;
- 2.4.10 - **ANEXO X** – Modelo de Distrato de Contrato.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
 - 3.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
 - 3.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;
 - 3.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 3.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;
 - 3.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
 - 3.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



- 3.2.7 - Que estejam reunidas em consórcio;
- 3.2.8 - Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.2.9 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.10 - Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, vereadores do Município de Santa Helena de Minas;
- 3.2.11 - Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 3.2.12 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº. 8.666/93;
- 3.2.13 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4 - DO CREDENCIAMENTO

- 4.1 – O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se a Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, conforme a seguir:
- 4.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 4.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 4.1.3 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
 - 4.1.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 4.1.5 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 4.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 4.1.7 - Instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, devendo ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
 - 4.1.8 - Documentação civil pessoal do credenciado ou sócio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

4.1.9 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante;

4.1.10 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

4.1.11 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014;

4.2 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar a Pregoeira os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

5.1.2 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014;

5.1.2.1 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.1.3 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.007/2017

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS/MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 007/2017
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº

5.1.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes do horário de abertura da sessão pública. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.007/2017
SESSÃO EM 29/03/2017, ÀS 08:00 HORAS

5.1.5 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.1.6 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - As características do objeto de forma clara e precisa, indicando dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

6.1.2 - Capacidade de fornecimento, conforme ao estabelecido no Termo de Referência;

6.1.3 - Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.1.3.1 - No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

6.1.4 - Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

6.1.5 - Prazo de garantia do serviço, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

6.1.6 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

6.2 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.2 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

7.3 - A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

7.4 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, A Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, a Pregoeira dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

8.3 - A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.4 – A Pregoeira definirá imediatamente antes do início da fase de lances, o valor mínimo admissível para lances supervenientes e o tempo máximo de intervalo entre os lances, a fim de disciplinar previamente o andamento da sessão.

8.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

8.7 - A Pregoeira identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



8.8 - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

8.8.1 - Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

8.8.2 - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

8.8.3 - Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

8.9 - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

8.10 - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11 - Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

8.12 - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.13 - Após a negociação do preço, A Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, A Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.2 - Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

9.2.1 - Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

9.2.2 - Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.3 - Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item, definido no na média apurada do município em posse da Pregoeira.

9.4 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.5 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.6 - Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.7 - No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

9.8 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

10.3 - Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

10.4 - Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

10.6 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.6.1 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.6.2 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à **Dívida Ativa da União** expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2.014, alterada pela Portaria MF n. 0083, de 17 de outubro de 2.014.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

10.6.2.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.6.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência/Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante (expedida pelo cartório distribuidor);

10.6.4 - Documentos Complementares, Equipe Técnica e Qualificação :

a) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

10.7. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de qualquer processo de cópia, desde que autenticados por cartório competente, ou por cópias juntamente com as originais, e que, após devidamente comprovadas pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, farão parte do processo licitatório;

10.8. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo.

10.9 - O licitante que já estiver cadastrado no Setor de Compras Municipais, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensado de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.

10.10 - A verificação se dará mediante consulta, realizada pela Pregoeira, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.

10.11 - Na hipótese de algum documento que já conste do Cadastro Municipal estar com o seu prazo de validade vencido, e caso a Pregoeira não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, o licitante deverá apresentar imediatamente documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e das cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.12 - O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

10.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

10.14 - No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.15 - No caso de inabilitação, a Pregoeira retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.16 - Para fins de habilitação, a Pregoeira poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

10.17 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.18 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.19 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.20 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014), ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.21 - Como condição para o deferimento do prazo de regularização, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), para verificação do somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante no exercício anterior ou corrente, conforme procedimento previsto na fase de aceitação e julgamento da proposta, caso ainda não o tenha realizado.

10.22 - Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, com a negativa do prazo de regularização e consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

10.23 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem 10.18 deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.24 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

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

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

10.26 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela Pregoeira e por todos os licitantes presentes.

11 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Pregoeira, salvo se o mesmo fizer-se presente à sessão e assinar a ata de sessão de julgamento de propostas, dela constando o lance vencedor.

11.2 - A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.3 - A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.4 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.5 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.3 - Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso ou à sua impugnação, caso interposto. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso e ou impugnação será suspenso.

12.4 - Manifestado o interesse de recorrer, a Pregoeira poderá:

- a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
- b) Motivadamente, reconsiderar a decisão;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



c) Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação com o vencedor será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2 - As condições da contratação constam do Termo de Referência, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

14.3 - O órgão convocará o vencedor, no prazo de 05 (cinco) dias para assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

14.4 - Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

14.5 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.6 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.7 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

14.8 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.9 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

15 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

15.1 – A contratação terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 - A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em Restos a Pagar.

16– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na Minuta de Contrato.

17 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

18 – DO PAGAMENTO

18.1 - O prazo para pagamento será mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

18.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

18.3 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

18.6 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

18.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



19 – DA DESPESA

19.1 - A despesa com a contratação do objeto é estimada em **R\$ 9.000,00 (nove mil reais)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Termo de Referência – Anexo I.

02.062.2001.2010 - MANUT. PROCURADORIA E CONSULT.JURIDICA

3.3.90.35.00 – 50 - Serviços de Consultoria

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.36.00 – 51 - Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.39.00 – 52- Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

1.00.00 - Recursos Ordinários

20 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Municipal de Registro, pelo prazo de até cinco anos;
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



20.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

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

20.6 - As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

20.7 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.2 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

21.3 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.4 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

21.6 - É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.7 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

21.9 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

21.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.13 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.14 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.15 - O Edital, acompanhado de seus Anexos, e os autos do processo administrativo poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas - MG, nos dias úteis, no horário das **07h00min às 13h00min**.

21.16 - Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

21.17 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

21.19 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Comum – Comarca de Novo Cruzeiro/MG, com exclusão de qualquer outro.

Santa Helena de Minas-MG, 15 de março de 2017.

Cíntia Pereira dos Santos
Pregoeira

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO	007/2017
MODALIDADE/FORMA/TIPO	Pregão/Presencial/Menor Preço
NÚMERO DA LICITAÇÃO	006/2017

1 – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA, para atender às necessidades do Município de Santa Helena de Minas, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

I – SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO- 03 VISITAS SEMANAIS PARA:

I.1 – Assessoramento ao Setor de Controle Interno do Município, com ênfase nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social, visando:

- a) O cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária;
- b) Apurar resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- c) Acompanhar o Cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito;
- d) Observância dos limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- e) Verificação dos limites e das condições para a realização da despesa total com pessoal;
- f) Acompanhar a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;
- g) Acompanhar a aplicação dos recursos em ações e em serviços públicos de saúde, com a especificação dos índices alcançados;
- h) Observar destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- i) Verificar a observância do gasto (repasso mensal de recurso) com o Poder Legislativo do município;
- j) Acompanhar a aplicação de recursos públicos realizada por entidades de direito privado;
- k) Observar as medidas adotadas para proteger o patrimônio público, em especial o ativo imobilizado;
- l) Acompanhar termos de parceria, firmados e participação do município em consórcio público, as respectivas leis e o impacto financeiro no orçamento;
- m) Organização e procedimentos de rotinas na guarda e no controle de documentos que comprove a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do órgão
- n) Relatar o levantamento dos bens que integram o ativo imobilizado da instituição, nos termos das NBCASP, conforme cronograma estabelecido previamente;
- o) Mencionar os responsáveis pela fiscalização da execução de contratos e as suas responsabilização;

I.1.1– Saúde;

- a) Acompanhamento do cumprimento do percentual constitucional nas ações e financiamento dos serviços públicos de saúde;
- b) Prestação de informações ao Conselho Municipal de Saúde;
- c) Acompanhamento do TFD;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

- d) Acompanhamento da política de transporte de pacientes (Própria e SETS, via CISMEM);
- e) Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas dos recursos fundo a fundo;
- f) Acompanhamento dos procedimentos realizados pela SMS;
- g) Acompanhamento da gestão dos programas de saúde existentes no município;
- h) Identificação da força de trabalho (própria e terceirizada) da SMS;
- i) Acompanhamento das imunizações (cobertura vacinal);
- j) Acompanhamento do controle de estoque e dispensação de medicamentos;
- a) Acompanhamento do número de habitantes cadastrados no cartão SUS;

I.1.2 – Assistência Social

- a) Acompanhar a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Acompanhar a execução dos programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;
- c) Acompanhar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência; □ Acompanhar a execução dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;
- d) Acompanhar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;
- e) Acompanhar a política de oferta de trabalho das pessoas em situação de risco social;
- f) Acompanhar a aplicação de subvenções municipais na área social;
- g) Acompanhar a promoção e a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;
- h) Acompanhar a prestação de assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;
- i) Acompanhar os programas especiais de atendimento ao Indígena;
- j) Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas dos recursos fundo a fundo;
- k) Acompanhamento da manutenção do CadÚnico;
- l) Acompanhamento dos programas, convênios e parcerias em execução;
- m) Acompanhamento do custeio das ações;

I.1.3 – Educação

- a) Acompanhar a aplicação dos recursos no ensino fundamental e infantil - 25% - (art. 212 da CF);
- b) 60% do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica (art. 60, XII do ADCT);
- c) Acompanhamento das Despesas Patronais FUNDEB;
- d) Prestação de informações ao Conselho Municipal do Fundeb;
- e) Acompanhamento dos Gastos com a Merenda Escolar e informações ao CAE;
- f) Acompanhamento do Transporte Escolar;
- g) Acompanhamento dos demais Gastos na Educação;
- h) Acompanhamento da gestão dos recursos fundo a fundo;
- i) Acompanhamento da frequência escolar;
- j) Avaliação e pesquisa de opinião e satisfação da comunidade escolar;
- k) Acompanhamento da distribuição de material didático-pedagógico;
- l) Identificação da gestão de pessoal da educação – corpo docente;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60

ADM 2017 A 2020

- m) Sugestão e verificar da existência de ações complementares na educação (língua estrangeira, teatro, música);
- n) Estatísticas e comparações da cobertura dos 05 anos anteriores;

II – DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 01 VISITA SEMANAL PARA:

- a) Organização dos documentos de Receitas e Despesas (Notas de Empenho) devidamente assinadas em pastas separadas, conforme Instruções Normativas 08/2003 e 09/2003, do Tribunal de Contas de Minas Gerais;
- b) Organização dos atos administrativos (Leis, Decretos, Portarias, Comunicações Internas e demais atos da lavra do Chefe do Poder Executivo) em pastas, separadas por Setor;
- c) Aglutinação de demais documentos das Secretarias do Município de Santa Helena de Minas-MG para digitalização;
- d) DIGITALIZAÇÃO dos documentos com reprodução em mídia em 04 (quatro) cópias para uso e arquivo do Município.

III – AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL – 01 VISITA SEMANAL PARA:

- a) Avaliação da opinião pública da satisfação quanto à oferta dos serviços públicos pelo governo municipal;
- b) Avaliação dos Secretários, Chefes de Setor e demais servidores;
- c) Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Saúde em geral, transporte de pacientes, dispensação de medicamentos, atendimentos à população, etc;
- d) Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Educação em geral, distribuição de material didático-pedagógico, merenda escolar, transporte escolar, aprendizado e evasão escolar;

IV – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 02 VISITAS SEMANAIS PARA:

- a) Acompanhamento do Razão geral - extratos e conciliações bancárias;
- b) Empenho, liquidação e pagamento;
- c) Acompanhamento do Controle e da Concessão de diárias e adiantamentos;
- d) Acompanhamento das Retenções tributárias e consignações;
- e) Acompanhamento do controle de tarifas públicas e execução fiscal;
- f) Acompanhamento do FUNDEB - 60% - 40% - Rendimentos – Conselho;
- g) Acompanhamento das receitas ingressadas, créditos, depósitos, convênios, repasses;
- h) Acompanhamento do controle de gastos com pessoal;
- i) Acompanhamento dos serviços básicos de saúde - Fundo Mun. Saúde – Observância - cumprimento - mínimo constitucional 15%;
- j) Recomendações (específicas e pontuais);
- k) Verificação do livro de tesouraria – boletim de caixa (diário).

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – O alicerce nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, art. 54 e 59 da Lei Complementar 101/00, § 3º do Art. 42 e § 2º do Art. 46, ambos da Lei Complementar nº 33/94, combinados com os artigos 76 a 80, da Lei Federal 4.320/64;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

2.2 – Como definição do controle interno temos que o Planejamento organizacional e todos os métodos e procedimentos adotados dentro de uma empresa, a fim de salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e o suporte dos dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a aderência às políticas definidas pela direção, com o objetivo de evitar FRAUDES, ERROS, INEFICIÊNCIAS e CRISES nas empresas. Visa, dentre outros:

- I. Implantar e manter a estrutura de controle do Poder Executivo Municipal, que envolve o Sistema de Controle Interno, Transparência e Controle Social;
- II. Acompanhar e fiscalizar os atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, em todas as suas fases, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Municipal;
- III. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito do Poder Executivo Local;
- IV. Propor medidas e ações necessárias a evitar a reincidência de irregularidades constatadas;
- V. Decidir preliminarmente sobre as representações ou denúncias fundamentadas que receber, indicando as providências cabíveis;
- VI. Acompanhar e requisitar processos e procedimentos administrativos em curso ou arquivados nos Departamentos desta Prefeitura, propondo a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- VII. Promover o incremento da Transparência Pública;
- VIII. Fomentar a participação da sociedade civil na transparência e na prevenção da corrupção;
- IX. Exercer outras atividades correlatas.

2.3 - O Sistema de Controle Interno atuará de forma integrada entre os Poderes, alcançando todos os órgãos e Agentes Públicos da Administração direta e indireta e os beneficiários de recursos públicos.

O controle interno é classificado em: contábil, financeiro, orçamentário, administrativo, operacional e patrimonial. Dessa classificação pode-se constituir dois grupos:

- a) Controle Interno Contábil: cujo objeto é a salvaguarda dos bens, direitos, obrigações e a fidedignidade dos registros financeiros.
- b) Controle Interno Administrativo: cujo objeto é garantir a eficiência operacional, o cumprimento dos aspectos legais e a observância das políticas, diretrizes, normas e instruções.

Em seu momento os controles podem ser:

- a) Preventivos: para evitar erros, falhas, irregularidades e desperdícios;
- b) Concomitantes: para detectar problemas ainda no momento da ocorrência do ato e assim permitir a correção;
- c) Subsequente: para detectar eventuais problemas, mesmo após a execução do ato, de forma a permitir a correção e medidas preventivas.

Objetiva apoiar tanto o Poder Legislativo quanto o Tribunal de Contas no exercício de suas funções de exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade, quanto aos

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções, renúncia de receita, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade.

a) Legalidade: Princípio que impõe à administração pública só agir com base em autorização dada em lei. Ou seja, a vontade da Administração Pública é aquela que decorre de lei.

b) Legitimidade: Pressupõe a aderência, além da legalidade, à moralidade e à ética. Nenhum ato pode ser legítimo se não for legal, entretanto pode ser legal e agredir a legitimidade.

c) Economicidade: Princípio que impõe à Administração Pública executar suas ações com a melhor relação custo/benefício.

d) Impessoalidade: Princípio que exige que as atuações administrativas se destinem a fins públicos e coletivos, sem objetivo de beneficiar pessoas em particular. Por outro lado, eles são imputáveis não ao funcionário que os pratica, mas ao órgão ou entidade que ele representa.

e) Moralidade: Este princípio estabelece que o agir da Administração deve obedecer não só a lei, mas a própria moral, pois nem tudo que é legal é honesto, justo e do interesse público.

f) Publicidade: Princípio que torna obrigatória a divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração Pública, para conhecimento, controle e início dos seus efeitos, pois pública é a Administração que os pratica. Essa publicação deve se dar através do órgão oficial definido pelo Município.

g) Eficiência: Princípio do dever de bem administrar a coisa pública. Rapidez, perfeição, rendimento. Maior quantidade, com melhor qualidade e menor custo. Economicidade. Relação custo/benefício.

h) Eficácia: Dever de administrar com base em ações planejadas. Este princípio mede o grau de atingimento dos objetivos e metas estabelecidas.

i) Efetividade: Dever de administrar buscando alcançar o máximo do interesse da coletividade.

j) Equidade: Dever da administração zelar para que suas ações não sejam elementos causadores de desigualdades.

2.4 – Daí a necessidade, que justifica a contratação da empresa com o objetivo de prestar serviços na área de controle interno ao município de Santa Helena de Minas, com ênfase nas áreas de: Saúde, Assistência Social e Educação.

3 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

3.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

4 – DA AVALIAÇÃO DO CUSTO



4.1 - O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

02.062.2001.2010 - MANUT. PROCURADORIA E CONSULT.JURIDICA

3.3.90.35.00 – 50 - Serviços de Consultoria

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.36.00 – 51 - Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.39.00 – 52- Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

1.00.00 - Recursos Ordinários

4.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

5 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

5.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- h) Orientação e treinamento do Corpo Técnico do Município, especificamente quanto aos profissionais dos setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributário, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais, Chefes de Setor, Diretores de Divisão, Responsável pelo Controle Interno e pelo Controle de Frotas;
- i) Realização de visitas semanais pela equipe técnica com apresentação do relatório CONSOLIDADO de todas as áreas da Administração Municipal, historiando as ocorrências durante o mês;
- j) Realização de visitas imediatas, quando solicitadas pelo Município para tratar de assuntos específicos.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- c) Proporcionar à Contratada acesso aos documentos e informações necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratante respeitando os prazos estabelecidos no instrumento de Contrato;
- e) Arcar com as despesas de alimentação e hospedagem para os técnicos da Contratada durante as visitas de atendimento ao Município.
- f) A contratante se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer à contratada a Carta de Responsabilidade da Administração.
- g) As orientações dadas pela contratada deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se a primeira das consequências da não observância do seu cumprimento;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

h) Disponibilizar para a equipe técnica sala específica dotada de microcomputador, impressora, material de expediente, móveis, internet, além, do Servidor do Setor de Controle Interno e demais servidores, se necessário for, para o acompanhamento da execução dos serviços de controle interno;

8 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Contrato.

10.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Santa Helena de Minas, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santa Helena de Minas e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

10.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

10.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60

ADM 2017 A 2020

10.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

10.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 006/2017 (preenchida em papel timbrado da proponente)			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone/Fax			
Nome do Representante Legal			
Estado civil do Representante Legal		Nacionalidade do Representante Legal	
Identidade do Representante Legal		CPF do Representante Legal	
Prazo de Validade da Proposta			
Local de Entrega			
Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.			

Para a execução dos serviços descritos anteriormente propomos honorários profissionais conforme demonstrado na tabela a seguir. As despesas com alimentação e hospedagem para a equipe técnica durante as visitas de atendimento serão de responsabilidade do Município.

TABELA DE VALORES

ITEM	QTE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	3	Mês	I – SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO- 02 VISITAS SEMANAIS PARA: I.1 – Assessoramento ao Setor de Controle Interno do Município, com ênfase nas áreas da Saúde, Educação e		

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60

ADM 2017 A 2020

		<p>Assistência Social, visando:</p> <ol style="list-style-type: none">1. O cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária;2. Apurar resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;3. Acompanhar o Cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito;4. Observância dos limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;5. Verificação dos limites e das condições para a realização da despesa total com pessoal;6. Acompanhar a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;7. Acompanhar a aplicação dos recursos em ações e em serviços públicos de saúde, com a especificação dos índices alcançados;8. Observar destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;9. Verificar a observância do gasto (repasse mensal de recurso) com o Poder Legislativo do município;10. Acompanhar a aplicação de recursos públicos realizada por entidades de direito privado;11. Observar as medidas adotadas para proteger o patrimônio público, em especial o ativo imobilizado;12. Acompanhar termos de parceria, firmados e participação do município em consórcio público, as respectivas leis e o impacto financeiro no orçamento;13. Organização e procedimentos de rotinas na guarda e no controle de documentos que comprove a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do órgão14. Relatar o levantamento dos bens que integram o ativo imobilizado da instituição, nos termos das NBCASP, conforme cronograma estabelecido previamente;15. Mencionar os responsáveis pela fiscalização da execução de contratos e as suas responsabilização; <p>I.1.1– Saúde;</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhamento do cumprimento do percentual constitucional nas ações e financiamento dos serviços públicos de saúde;2. Prestação de informações ao Conselho Municipal de Saúde;3. Acompanhamento do TFD;	R\$	R\$
--	--	---	-----	-----

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



			<ol style="list-style-type: none">4. Acompanhamento da política de transporte de pacientes (Própria e SETS, via CISMEM);5. Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas dos recursos fundo a fundo;6. Acompanhamento dos procedimentos realizados pela SMS;7. Acompanhamento da gestão dos programas de saúde existentes no município;8. Identificação da força de trabalho (própria e terceirizada) da SMS;9. Acompanhamento das imunizações (cobertura vacinal);10. Acompanhamento do controle de estoque e dispensação de medicamentos;11. Acompanhamento do número de habitantes cadastrados no cartão SUS; <p>I.1.2 – Assistência Social</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;2. Acompanhar a execução dos programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;3. Acompanhar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência; □ Acompanhar a execução dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;4. Acompanhar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;5. Acompanhar a política de oferta de trabalho das pessoas em situação de risco social;6. Acompanhar a aplicação de subvenções municipais na área social;7. Acompanhar a promoção e a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;8. Acompanhar a prestação de assistência a grupos e indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;9. Acompanhar os programas especiais de atendimento ao Indígena;10. Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas		
--	--	--	--	--	--



			<p>dos recursos fundo a fundo;</p> <ol style="list-style-type: none">11. Acompanhamento da manutenção do CadÚnico;12. Acompanhamento dos programas, convênios e parcerias em execução;13. Acompanhamento do custeio das ações; <p>I.1.3 – Educação</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a aplicação dos recursos no ensino fundamental e infantil - 25% - (art. 212 da CF);2. 60% do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica (art. 60, XII do ADCT);3. Acompanhamento das Despesas Patronais FUNDEB;4. Prestação de informações ao Conselho Municipal do Fundeb;5. Acompanhamento dos Gastos com a Merenda Escolar e informações ao CAE;6. Acompanhamento do Transporte Escolar;7. Acompanhamento dos demais Gastos na Educação;8. Acompanhamento da gestão dos recursos fundo a fundo;9. Acompanhamento da frequência escolar;10. Avaliação e pesquisa de opinião e satisfação da comunidade escolar;11. Acompanhamento da distribuição de material didático-pedagógico;12. Identificação da gestão de pessoal da educação – corpo docente;13. Sugestão e verificar da existência de ações complementares na educação (língua estrangeira, teatro, música);14. Estatísticas e comparações da cobertura dos 05 anos anteriores; <p>II – DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 01 VISITA SEMANAL PARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organização dos documentos de Receitas e Despesas (Notas de Empenho) devidamente assinadas em pastas separadas, conforme Instruções Normativas 08/2003 e 09/2003, do Tribunal de Contas de Minas Gerais;2. Organização dos atos administrativos (Leis, Decretos, Portarias, Comunicações Internas e demais atos da lavra do Chefe do Poder Executivo) em pastas, separadas por Setor;3. Aglutinação de demais documentos das Secretarias		
--	--	--	---	--	--



		<p>do Município de Santa Helena de Minas-MG para digitalização;</p> <p>4. DIGITALIZAÇÃO dos documentos com reprodução em mídia em 04 (quatro) cópias para uso e arquivo do Município.</p> <p>III – AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL – 01 VISITA SEMANAL PARA:</p> <p>1. Avaliação da opinião pública da satisfação quanto à oferta dos serviços públicos pelo governo municipal;</p> <p>2. Avaliação dos Secretários, Chefes de Setor e demais servidores;</p> <p>3. Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Saúde em geral, transporte de pacientes, dispensação de medicamentos, atendimentos à população, etc;</p> <p>4. Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Educação em geral, distribuição de material didático-pedagógico, merenda escolar, transporte escolar, aprendizado e evasão escolar;</p> <p>IV – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 02 VISITAS SEMANAIS PARA:</p> <p>1. Acompanhamento do Razão geral - extratos e conciliações bancárias;</p> <p>2. Empenho, liquidação e pagamento;</p> <p>3. Acompanhamento do Controle e da Concessão de diárias e adiantamentos;</p> <p>4. Acompanhamento das Retenções tributárias e consignações;</p> <p>5. Acompanhamento do controle de tarifas públicas e execução fiscal;</p> <p>6. Acompanhamento do FUNDEB - 60% - 40% - Rendimentos – Conselho;</p> <p>7. Acompanhamento das receitas ingressadas, créditos, depósitos, convênios, repasses;</p> <p>8. Acompanhamento do controle de gastos com pessoal;</p> <p>9. Acompanhamento dos serviços básicos de saúde - Fundo Mun. Saúde – Observância - cumprimento - mínimo constitucional 15%;</p> <p>10. Recomendações (específicas e pontuais);</p> <p>11. Verificação do livro de tesouraria – boletim de caixa (diário).</p>			
				Valor Total	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa/licitante, CNPJ/CPF nº....., com sede em(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº.10.520/2002 e para fins do Pregão Presencial nº 006/2017, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e identificação do dirigente da empresa/proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

EMPRESA OUTORGANTE:	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
NOME DO (A) OUTORGADO (A):	
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:	
CPF Nº:	
ENDEREÇO:	

Pelo presente instrumento de procuração, a empresa **OUTORGANTE** nomeia e constitui seu bastante procurador, perante o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS o (a) **OUTORGADO (A)**, com poderes para a formulação de propostas, com lances verbais, para a interposição de recursos, bem como para os demais atos inerentes ao **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 006/2017**, podendo, para tanto praticar todos os atos e meios para o perfeito e cabal cumprimento do presente mandato, o que tudo dará por firme e valioso.

Local e data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
**ESTA PROCURAÇÃO DEVERÁ TER RECONHECIMENTO DE FIRMA E SER ACOMPANHADA DO
CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA E/OU ALTERAÇÃO VIGENTE**

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa **(RAZÃO SOCIAL)**, inscrita no CNPJ **(CNPJ)**, estabelecida na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, por intermédio do seu representante legal **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, CPF **(CPF)**, infra-assinado, para cumprimento no inciso VII, do Artigo 4º, da Lei Federal 10.520/02, de 17/07/2002, publicada no D.O.U de 18/07/2002, DECLARA que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no **EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) 006/2017**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome da Empresa

Nome e Assinatura do Representante Legal

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº. 9.854/99)

Declaro, observado o disposto nos artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93 e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

Local e Data.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI 11.488, DE 2007

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº (nº) , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (NOME) , portador(a) da Carteira de Identidade nº (Nº) e do CPF nº (nº)., **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



ANEXO VIII

**MODELO BÁSICO DE CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO – Incluído pela
Resolução CFC nº 1.457/13**

Carta de Responsabilidade da Administração

Local e data.

À

EMPRESA: (RAZÃO SOCIAL)

CRC nº:

Endereço: (DESCREVER)

(CIDADE) – (ESTADO) – (CEP)

Ilmo Senhor

Declaramos para os devidos fins, como administrador e responsável legal do **Município de Santa Helena de Minas**, inscrito no **CNPJ** 01.613.395/0001-60, que as informações relativas ao exercício de 2017, apresentadas a Vossa Senhoria para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de tributos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização Federal, Estadual, Municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

- a) que os controles internos adotados pela nossa gestão são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
- b) que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
- c) que todos os documentos e/ou informações que geramos e recebemos de nossos fornecedores, apresentados para a elaboração da escrituração contábil e demais serviços contratados, estão revestidos de total idoneidade;
- d) que os estoques e o patrimônio registrados em conta própria foram por nós contados e levantados fisicamente e avaliados de acordo com a política de mensuração de ativos determinada pela regra do PCASP e perfazem a realidade do exercício encerrado em <<**EXERCÍCIO**>>;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

e) que as informações registradas no sistema de gestão e controle interno, denominado <<**SISTEMA EM USO**>>, são controladas e validadas com documentação suporte adequada, sendo de nossa inteira responsabilidade todo o conteúdo do banco de dados e arquivos eletrônicos gerados.

Além disso, declaramos que não existem quaisquer fatos ocorridos no período base que afetam ou possam afetar as demonstrações contábeis ou, ainda, a continuidade das operações do Município.

Também confirmamos que não houve:

- a) fraude envolvendo a administração ou servidores em cargos de responsabilidade ou confiança;
- b) fraude envolvendo terceiros que poderiam ter efeito material nas demonstrações contábeis;
- c) violação de leis, normas ou regulamentos cujos efeitos deveriam ser considerados para divulgação nas demonstrações contábeis, ou mesmo dar origem ao registro de provisão para contingências passivas.

LOCAL E DATA

REPRESENTANTE LEGAL DO MUNICÍPIO
ASSINATURA SOBRE CARIMBO

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017.

O Município de Santa Helena de Minas, doravante denominado CONTRATANTE, com sede na Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, inscrito no CNPJ sob nº. 01.613.395/0001-60, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, senhor Artur Rodrigues da Silva, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a Lei nº. 10.520, de 17/07/02, e a empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº:....., com sede a (ENDEREÇO), neste ato representado pelo Sr. (a)....., inscrita no CPF sob o n.º....., com endereço à, doravante denominada CONTRATADA, observadas as condições do Edital que regem o Processo Licitatório nº 007/2017 - Pregão Presencial Nº 006/2017, firmam o presente contrato nos termos e condições das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA.**

CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O pagamento será efetuado mensalmente após a execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o 10º dia do mês subsequente ao trabalhado.

2.2 - O pagamento será creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá dentro de até cinco dias úteis após a aceitação e atesto da nota fiscal.

2.3 - No caso dos serviços extras constantes da planilha anexa do presente instrumento, estes serão pagos na medida em que forem executados mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 Pelos serviços descritos do instrumento convocatório o Município de Santa Helena de Minas, pagará ao contratado o valor de R\$ 3.000,00 (Três mil reais), em 03 (três) parcelas, iguais e sucessivas, perfazendo um valor global de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme quadro abaixo:

ITEM	QTE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----	-----	-----------	----------------	-------------



01	03	Mês	<p>I – SERVIÇOS DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO- 02 VISITAS SEMANAIS PARA:</p> <p>I.1 – Assessoramento ao Setor de Controle Interno do Município, com ênfase nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social, visando:</p> <ol style="list-style-type: none">1. O cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária;2. Apurar resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;3. Acompanhar o Cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito;4. Observância dos limites para a inscrição de despesas em restos a pagar;5. Verificação dos limites e das condições para a realização da despesa total com pessoal;6. Acompanhar a aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino;7. Acompanhar a aplicação dos recursos em ações e em serviços públicos de saúde, com a especificação dos índices alcançados;8. Observar destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;9. Verificar a observância do gasto (repasso mensal de recurso) com o Poder Legislativo do município;10. Acompanhar a aplicação de recursos públicos realizada por entidades de direito privado;11. Observar as medidas adotadas para proteger o patrimônio público, em especial o ativo imobilizado;12. Acompanhar termos de parceria, firmados e participação do município em consórcio público, as respectivas leis e o impacto financeiro no orçamento;13. Organização e procedimentos de rotinas na guarda e no controle de documentos que comprove a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do órgão14. Relatar o levantamento dos bens que integram o ativo imobilizado da instituição, nos termos das NBCASP, conforme cronograma estabelecido previamente;15. Mencionar os responsáveis pela fiscalização da execução de contratos e as suas responsabilização; <p>I.1.1– Saúde;</p>	R\$	R\$
----	----	-----	--	-----	-----



		<ol style="list-style-type: none">1. Acompanhamento do cumprimento do percentual constitucional nas ações e financiamento dos serviços públicos de saúde;2. Prestação de informações ao Conselho Municipal de Saúde;3. Acompanhamento do TFD;4. Acompanhamento da política de transporte de pacientes (Própria e SETS, via CISMEM);5. Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas dos recursos fundo a fundo;6. Acompanhamento dos procedimentos realizados pela SMS;7. Acompanhamento da gestão dos programas de saúde existentes no município;8. Identificação da força de trabalho (própria e terceirizada) da SMS;9. Acompanhamento das imunizações (cobertura vacinal);10. Acompanhamento do controle de estoque e dispensação de medicamentos;11. Acompanhamento do número de habitantes cadastrados no cartão SUS; <p>I.1.2 – Assistência Social</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a política municipal de assistência social, em colaboração com o Conselho Municipal de Assistência Social;2. Acompanhar a execução dos programas, os projetos e as ações de assistência social direcionadas para a população em situação de risco social;3. Acompanhar as atividades de assistência social à mulher, ao idoso e à pessoa portadora de deficiência; □ Acompanhar a execução dos programas socioeducativos e as atividades de amparo às crianças e adolescentes carentes;4. Acompanhar as atividades de concessão de benefícios à população em situação de risco social;5. Acompanhar a política de oferta de trabalho das pessoas em situação de risco social;6. Acompanhar a aplicação de subvenções municipais na área social;7. Acompanhar a promoção e a divulgação dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais e dos critérios para sua concessão;8. Acompanhar a prestação de assistência a grupos e		
--	--	--	--	--



		<p>indivíduos em condição de indigência, mendicância e outras situações de abandono;</p> <ol style="list-style-type: none">9. Acompanhar os programas especiais de atendimento ao Indígena;10. Acompanhamento da execução e arquivamento das Notas de empenhos e comprovantes de despesas dos recursos fundo a fundo;11. Acompanhamento da manutenção do CadÚnico;12. Acompanhamento dos programas, convênios e parcerias em execução;13. Acompanhamento do custeio das ações; <p>I.1.3 – Educação</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhar a aplicação dos recursos no ensino fundamental e infantil - 25% - (art. 212 da CF);2. 60% do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério da educação básica (art. 60, XII do ADCT);3. Acompanhamento das Despesas Patronais FUNDEB;4. Prestação de informações ao Conselho Municipal do Fundeb;5. Acompanhamento dos Gastos com a Merenda Escolar e informações ao CAE;6. Acompanhamento do Transporte Escolar;7. Acompanhamento dos demais Gastos na Educação;8. Acompanhamento da gestão dos recursos fundo a fundo;9. Acompanhamento da frequência escolar;10. Avaliação e pesquisa de opinião e satisfação da comunidade escolar;11. Acompanhamento da distribuição de material didático-pedagógico;12. Identificação da gestão de pessoal da educação – corpo docente;13. Sugestão e verificar da existência de ações complementares na educação (língua estrangeira, teatro, música);14. Estatísticas e comparações da cobertura dos 05 anos anteriores; <p>II – DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 01 VISITA SEMANAL PARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organização dos documentos de Receitas e Despesas (Notas de Empenho) devidamente assinadas em pastas separadas, conforme Instruções Normativas 08/2003 e 09/2003, do		
--	--	---	--	--



		<p>Tribunal de Contas de Minas Gerais;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Organização dos atos administrativos (Leis, Decretos, Portarias, Comunicações Internas e demais atos da lavra do Chefe do Poder Executivo) em pastas, separadas por Setor;3. Aglutinação de demais documentos das Secretarias do Município de Santa Helena de Minas-MG para digitalização;4. DIGITALIZAÇÃO dos documentos com reprodução em mídia em 04 (quatro) cópias para uso e arquivo do Município. <p>III – AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL – 01 VISITA SEMANAL PARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Avaliação da opinião pública da satisfação quanto à oferta dos serviços públicos pelo governo municipal;2. Avaliação dos Secretários, Chefes de Setor e demais servidores;3. Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Saúde em geral, transporte de pacientes, dispensação de medicamentos, atendimentos à população, etc;4. Avaliação da opinião Pública da satisfação quanto à oferta dos serviços de Educação em geral, distribuição de material didático-pedagógico, merenda escolar, transporte escolar, aprendizado e evasão escolar; <p>IV – ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 02 VISITAS SEMANAIS PARA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Acompanhamento do Razão geral - extratos e conciliações bancárias;2. Empenho, liquidação e pagamento;3. Acompanhamento do Controle e da Concessão de diárias e adiantamentos;4. Acompanhamento das Retenções tributárias e consignações;5. Acompanhamento do controle de tarifas públicas e execução fiscal;6. Acompanhamento do FUNDEB - 60% - 40% - Rendimentos – Conselho;7. Acompanhamento das receitas ingressadas, créditos, depósitos, convênios, repasses;8. Acompanhamento do controle de gastos com pessoal;9. Acompanhamento dos serviços básicos de saúde - Fundo Mun. Saúde – Observância - cumprimento -	
--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

			mínimo constitucional 15%; 10. Recomendações (específicas e pontuais); 11. Verificação do livro de tesouraria – boletim de caixa (diário).			
					Valor Total	R\$

3.2. Os recursos para pagamento das despesas são oriundos do Orçamento Municipal conforme dotações orçamentárias:

02.062.2001.2010 - MANUT. PROCURADORIA E CONSULT.JURIDICA

3.3.90.35.00 – 50 - Serviços de Consultoria

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.36.00 – 51 - Outros Serviços Terceiros- Pessoa Física

1.00.00 - Recursos Ordinários

3.3.90.39.00 – 52- Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica

1.00.00 - Recursos Ordinários

4.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

5 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - Os serviços serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.

5.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A Contratada obriga-se a:

a) Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

- b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- c) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- h) Orientação e treinamento do Corpo Técnico do Município, especificamente quanto aos profissionais dos setores de Contabilidade, Tesouraria, Tributário, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Secretários Municipais, Subsecretários Municipais, Chefes de Setor, Diretores de Divisão, Responsável pelo Controle Interno e pelo Controle de Frotas;
- i) Realização de visitas semanais pela equipe técnica com apresentação do relatório CONSOLIDADO de todas as áreas da Administração Municipal, historiando as ocorrências durante o mês;
- j) Realização de visitas imediatas, quando solicitadas pelo Município para tratar de assuntos específicos.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante obriga-se a:

- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- c) Proporcionar à Contratada acesso aos documentos e informações necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à contratante respeitando os prazos estabelecidos no instrumento de Contrato;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

- e) Arcar com as despesas de alimentação e hospedagem para os técnicos da Contratada durante as visitas de atendimento ao Município.
- f) A contratante se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer à contratada a Carta de Responsabilidade da Administração.
- g) As orientações dadas pela contratada deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se a primeira das consequências da não observância do seu cumprimento;
- h) Disponibilizar para a equipe técnica sala específica dotada de microcomputador, impressora, material de expediente, móveis, internet, além, do Servidor do Setor de Controle Interno e demais servidores, se necessário for, para o acompanhamento da execução dos serviços de controle interno;

8 – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

8.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

9.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60

ADM 2017 A 2020

- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, no Contrato.

10.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Santa Helena de Minas, pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santa Helena de Minas e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

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

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

10.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

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

10.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

10.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

13.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Santa Helena de Minas, pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santa Helena de Minas e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

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

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

13.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

13.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

13.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas;

d) Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93.

e) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A rescisão contratual de que trata o art. 78 no inciso I, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º 8.666/93.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

15.2 Pelo atraso injustificado no fornecimento, fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

- a) atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.
- b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.
- c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.
- d). Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
- e). Aplicadas às multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.
- f). As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.
- g) Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Os signatários elegem o Foro da Comarca de Águas Formosas, Estado de Minas Gerais para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Santa Helena de Minas, de de 2017.

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS
Artur Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL)
(NOME)
CONTRATADO(A)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

Testemunha
Nome:
CPF:

Testemunha
Nome:
CPF:



ANEXO X

MODELO BÁSICO DE DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA DE CONTROLE INTERNO – Anexo incluído pela Resolução CFC nº 1.457/13

Distrato de Prestação de Serviços Profissionais

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Santa Helena de Minas, com a sede na Praça Euclides Silveira Tolentino, 141, Centro, Santa Helena de Minas, inscrito no CNPJ (MF) sob nº .01.613.395/0001-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Artur Rodrigues da Silva, e a Empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob nº....., com sede à (**ENDEREÇO, CIDADE, CEP**), , neste ato representada pelo Sr. brasileiro, residente e domiciliado(a) á Rua (**ENDEREÇO COMPLETO**), Estado, RG nº....., expedida pela, portador do CPF n.º....., registrado no CRC n.º....., Categoria, doravante **CONTRATADO(A)**, referente ao **Processo nº 007/2017 – Pregão nº 006/2017**, mediante as cláusulas e condições seguintes, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O contratante e a contratada, em de de, firmaram “CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA”, pelo qual a primeira confiou à segunda serviços como previsto na cláusula do pacto sob distrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - O contratante e a contratada decidem desistir da continuidade do contrato até agora vigente, restando acertado que, em razão dos serviços e atividades desenvolvidos até o momento, a contratada entregará, mediante protocolo demonstrando todos os serviços concluídos, bem como apresentação de toda a documentação do Município na data da assinatura deste distrato, conforme identificado a seguir:

(Toda a documentação entregue ao contratante deverá ser especificada.)

CLÁUSULA TERCEIRA - A contratada, por força do instrumento ora distratado, executou seus serviços até/...../.....

CLÁUSULA QUARTA - O contratante obriga-se a pagar à contratada a quantia de **R\$** (.....) a título de serviços prestados até a data da vigência do contrato ora rescindido.

CLÁUSULA QUINTA - A contratante outorga à contratada plena, total e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, a qualquer tempo e a que título for, em relação à avença distratada, bem como aos serviços profissionais prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

CLÁUSULA SEXTA - A contratada, após o recebimento dos valores previstos, outorga ao contratante plena, total e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, a qualquer tempo e a que título for, em relação à avença distratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente distrato é firmado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as partes, seus herdeiros e sucessores.

CLÁUSULA OITAVA - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os signatários elegem o Foro da Comarca de Águas Formosas, Estado de Minas Gerais para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem rescindido o contrato, firmam este instrumento, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

LOCAL E DATA

MUNICÍPIO DE SANTA HELENA DE MINAS

Artur Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL)

(NOME)

CONTRATADO(A)

Testemunha

Nome:

CPF:

Testemunha

Nome:

CPF:

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS

CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E DE SEUS ANEXOS

À Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas
Comissão de Licitação de Pregão
Ref.: Pregão Presencial

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOURARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA.

Pelo presente, DECLARO, através do presente e para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento das informações do edital do Pregão Presencial nº 006/2017 e seus anexos, que ocorrerá no dia 29 de Março de 2017, às 08:00 horas, no Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas, a qual participarei levando os documentos necessários à habilitação e proposta, ciente de todos os termos.

Local e Data _____, ____/____/2017.

Empresa: _____

CNPJ: _____

.....
Assinatura do Responsável e Carimbo da Empresa

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA HELENA DE MINAS DO ESTADO DE
MINAS GERAIS
CNPJ - 01.613.395/0001-60
ADM 2017 A 2020

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2017

Objeto: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NA GESTÃO DO CONTROLE INTERNO, DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITAS, DESPESAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, AVALIAÇÃO DE OPINIÃO PÚBLICA DO GOVERNO MUNICIPAL, ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA NAS ÁREAS DA SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES DA PREFEITURA.

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, por intermédio da Equipe de Pregão nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Santa Helena de Minas e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio do **fax (033) 3626.9000** ou e-mail: www.santahelenademinas.mg.gov.br

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PÇ EUCLIDES SILVEIRA TOLENTINO, 141 - CENTRO – FONE: (33)3626-9000 / 3626-9001

EMAIL: santahelenamg@hotmail.com

CEP: 39874-000

SANTA HELENA DE MINAS - MG