



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 01/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2023

PUBLICADO NO MURAL
PERÍODO DE PUBLICAÇÃO

De 29/05/23 a 19/06/23

Assinatura Resp. Mural

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos.

PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÕES E PROPOSTAS:

DATA: até o dia 13/06/2023

HORÁRIO: até as 13:00h.

LOCAL: Câmara Municipal de Capinópolis

Av. 113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis MG

ABERTURA DOS ENVELOPES:

DATA: até o dia 13/06/2023

HORÁRIO: até as 13:30h.

LOCAL: Câmara Municipal de Capinópolis

Av. 113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis MG

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

<https://www.capinopolis.mg.leg.br>

ESCLARECIMENTOS:

e-mail: contabilidade@capinopolis.mg.leg.br (34) 3263-9000

ENDEREÇO DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

Câmara Municipal de Capinópolis

Av. 113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis MG



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

PREÂMBULO

O CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS, com endereço à Av. 113 nº 682 – Bairro Paraíso – Capinópolis MG, CEP 38.360-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 20.729.588/0001-26, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que a Câmara Municipal de Capinópolis - MG fará realizar licitação, **PROCESSO n.º 001/2023**, sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regido pela Lei Federal n.º 10.520, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal 8.666/93 com alterações posteriores, bem como, os Decretos 2.814/2006 e 3.596/2013 ambos do Municipal de Capinópolis, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com condições fixadas neste edital.

I OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos, a ser realizado conforme especificações constantes do folheto descritivo que integra este Edital como ANEXO I. Compõem o presente edital:
- 1.1.1.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 1.1.1.2. ANEXO II - Modelo de Proposta;
 - 1.1.1.3. ANEXO III - Modelo de Declarações;
 - 1.1.1.4. ANEXO IV - Modelo de Credenciamento;
 - 1.1.1.5. ANEXO V - Minuta do Contrato;

II CONSULTA E ESCLARECIMENTO

- 2.1 O Edital de Pregão Presencial e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados através de solicitação via e-mail ou pessoalmente na sala do Setor de Compras e Licitações.
- 2.2 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: contabilidade@capinopolis.mg.leg.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para o recebimento das propostas.
- 2.3 As respostas do Pregoeiro, às solicitações de esclarecimento, serão encaminhadas por e-mail.
- 2.4 De conformidade com art. 32, § 5º da Lei 8666/93, não se exigirá, para a habilitação recolhimento de taxas ou emolumentos.

III CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Das Condições
- 3.1.1. Poderão participar deste quaisquer interessados cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, e que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 3.2. Das Restrições
- 3.2.1. Não poderá participar empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, de acordo com o previsto no art. 87, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida.
- 3.2.2. Não serão admitidos como proponentes empresas cujos sócios ou responsáveis técnicos sejam servidores da Câmara Municipal de Capinópolis (MG).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

3.2.3. Empresa com falência decretada ou concordata.

3.2.4. Empresas em consórcio.

IV APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

- 4.1. As documentações de habilitação e proposta deverão ser protocolizadas em envelopes opacos, distintos, colados e indevassáveis no Setor de Compras e Licitações até a data e horário previstos neste edital.
- 4.2. A Câmara Municipal de Capinópolis não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do Setor de Compras e Licitações e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste edital.
- 4.3. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias.
- 4.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, perfeitamente legíveis, autenticada em cartório ou por servidor qualificado da Administração Municipal, obrigatoriamente lotado no Setor de Compras e Licitações, ou que seja membro da Comissão de Licitação ou da Equipe de Apoio do pregão.
- 4.5. **A Câmara Municipal não autenticará documentos no ato da licitação.**
- 4.6. Os envelopes deverão conter em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA

Câmara Municipal de Capinópolis – MG
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Referente: PREGÃO PRESENCIAL 01/2023
Proposta da Empresa: (nome da empresa)

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Câmara Municipal de Capinópolis – MG
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio
Referente: PREGÃO PRESENCIAL 01/2023
Documentação de habilitação: (nome da empresa)

V PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DE ABERTURA

- 5.1. No dia, horário e local, designados neste Edital, os interessados ou seus representantes legais deverão apresentar o credenciamento (modelo no anexo IV) junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, acompanhado da cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
- 5.2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 7.1.3. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- 7.1.4. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo I, do anexo III do presente Edital.
- 7.1.5. Declaração de conhecimento do edital conforme modelo II, do anexo III do presente Edital.
- 7.1.6. Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação, conforme modelo III no anexo III do presente Edital.
- Regularidade Fiscal
- 7.1.7. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 7.1.8. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal e Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;
- 7.1.9. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da **União, inclusive tributos previdenciários**;
- 7.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.1.11. Prova de regularidade de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**).
- Qualificação Econômico-Financeiro
- 7.1.12. Certidão Negativa de Falência e/ou recuperação judicial
- Qualificação Técnica
- 7.1.13. a) Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica ou cópia de contratos, que comprove estar realizando atualmente os serviços prescritos no Anexo I – Termo de Referência;
- 7.1.14. b) Comprovação de Capacidade técnica que fará através da apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter realizado os serviços prescritos no Anexo I – Termo de Referência, de pelo menos 2 (dois) anos de trabalho especializados na área contábil em órgãos públicos.
- 7.1.15. c) Comprovação que a empresa ou o sócio representante se encontra regular perante o CRC, através de Certidão Regularidade Cadastral.

VIII CLASSIFICAÇÃO / JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

- 8.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital será iniciada a sessão pública do Pregão, com divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições deste Edital.
- 8.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais apresentarão seu credenciamento e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação.
- 8.3. Os licitantes cujas propostas estiverem em desacordo com este edital, serão comunicados da sua desclassificação, ficando desta forma impedidos de participar da sessão de lances.
- 8.4. Será desclassificada a proposta cujo preço for declarado manifestamente inexequível, conforme dispõe o art. 48 da lei 8.666/93, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução do contrato, com o cumprimento pela contratada de todas as obrigações legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 8.5. O autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.6. Não havendo pelos menos 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, a fim de que participem dos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 8.7. Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados serão convocados pra dar lances verbais na presença do Pregoeiro, em ordem decrescente, a partir do maior preço.
- 8.8. **NÃO PODERÁ HAVER DESISTÊNCIA DOS LANCES OFERTADOS, SUJEITANDO-SE A LICITANTE DESISTENTE ÀS PENALIDADES PREVISTA EM LEI.**
- 8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as seguintes exigências:
- 8.9.1. Somente serão aceitos lances com valores superiores a no mínimo 1% (um por cento) do último lance ofertado.
- 8.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes ficam informados sobre o valor do menor lance registrado.
- 8.11. **A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais subsequentes e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.**
- 8.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro divulgará o nome da licitante cujo lance proposto foi o menor.
- 8.13. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora do lance de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.
- 8.14. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 8.15. O julgamento das propostas será efetuado pelo Pregoeiro, observando o critério de "menor preço".
- 8.16. **O preço ofertado deverá ser unitário, expresso em moeda corrente nacional, com apenas dois dígitos após a vírgula.**
- 8.17. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Equipe de Apoio.
- 8.17.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer sempre o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro após a diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 8.17.2. Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.
- 8.18. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.
- 8.19. O critério de julgamento será menor preço por item, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas neste edital, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado a ser concedido às licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do capítulo 10 deste instrumento convocatório.

IX JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).
- 9.2. Os documentos retirados dos envelopes para o julgamento da habilitação serão rubricados por todos os presentes, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos.
- 9.3. Não será habilitada a empresa que:
 - 9.3.1. Deixar de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital;
 - 9.3.2. Verificada a documentação pertinente, se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital.
- 9.4. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.
- 9.5. Durante os trabalhos, o Pregoeiro poderá solicitar quaisquer esclarecimentos complementares aos concorrentes.

X TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP

- 10.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terão o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste capítulo.
- 10.2. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar um dos seguintes documentos:
 - 10.2.1. Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias; ou
 - 10.2.2. Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou
 - 10.2.3. Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2022, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- 10.3. Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Equipe de Apoio.
- 10.4. A licitante enquadrada como ME ou EPP terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos nos itens 7.1.7 a 7.1.11, do Título VII deste edital, de forma que, ao apresentar algum(ns) desses documentos com algum tipo de restrição, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.
- 10.5. O prazo referido no item anterior poderá, a critério da Câmara Municipal de Capinópolis - MG, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.
- 10.6. A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar, no Envelope nº 02, todos os documentos de regularidade fiscal exigidos nos itens 7.1.7 a 7.1.11, do Título VII deste edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.
- 10.7. Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 10.4 e 10.55 deste Título, a licitante enquadrada como ME ou EPP que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 10.8 e 10.9 deste Título.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 10.8. Findo os prazos referidos nos itens 10.4 e 10.5 deste Título, a licitante enquadrada como ME ou EPP que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer tipo de restrição, será considerada **INABILITADA** e perderá o direito de contratar o objeto desta licitação com a Câmara Municipal de Capinópolis.
- 10.9. Na ocorrência do disposto no item anterior a Câmara Municipal de Capinópolis - MG poderá:
- 10.9.1. Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação; ou
- 10.9.2. Revogar o presente processo licitatório.

XI HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Inexistindo manifestação recursal ou, decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro irá adjudicar o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e encaminhará o processo para a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 11.2. A adjudicação do objeto da licitação será efetivada mediante contrato, observando-se as condições estipuladas neste Edital.
- 11.3. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até cinco dias úteis, sujeitando-se este, em caso de recusa, ao disposto nos art. 64 e 81 da Lei n.º 8.666/93.

XII PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado da Licitação.
- 12.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato Administrativo a sede da Câmara Municipal, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.
- 12.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 12.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93 poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

XIII EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. A prestação de serviço licitada deverá ser iniciada após assinatura do contrato, de acordo com a emissão da **ORDEM DE SERVIÇO** pelo Setor de Compras e Licitações.
- 13.2. As prestações de serviço constantes no presente Pregão ocorrerão em 02 visitas semanais com uma carga horária de no mínimo 6 horas diárias e de acordo com as necessidades e conveniências.
- 13.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os ônus relativos a prestação do serviço ofertado, inclusive transporte, alimentação e hospedagem.
- 13.4. A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto desta licitação, de acordo com as normas em vigor.

XIV CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado em até 5 dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, cumprimento das obrigações e apresentação do documento fiscal, devidamente liquidado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 14.2. Incidirá sobre o valor total da(s) nota(s) fiscal(s) emitida(s), os tributos decorrentes expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, se for o caso.

XV DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E VALOR

- 15.1. A despesa correrá pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

<i>Dotação orçamentária</i>
01.01. .01.031.0001.2002.3.3.90.39.00 – Ficha. 13 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XVI RECURSOS E CONTRARRAZÕES

- 16.1. Declarado o vencedor, fracassado ou deserto o presente Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.
- 16.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
- 16.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará na decadência do direito de recurso.
- 16.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.
- 16.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3(três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.
- 16.2. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos.**
- 16.2.1. Ser dirigido ao Pregoeiro nos prazos estabelecidos nos itens anteriores.
- 16.2.2. Ser protocolizado na sala do Setor de Compras e Licitações em uma via original, contendo razão social, CNPJ, endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário e comprovante do poder de representação legal.
- 16.2.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.
- 16.3. Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.
- 16.4. Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 16.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. Decidido(s) o(s) recurso(s) e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 16.7. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no site: <https://www.capinopolis.mg.leg.br> e encaminhada via e-mail, aos interessados.

XVII SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 17.1. A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Capinópolis (MG), e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

XVIII OMISSÕES

- 18.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

XIX PENALIDADES

- 19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta.
- 19.2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666, de 21.06.93, serão aplicadas ao licitante vencedor, multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:
- 19.2.1. 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega e/ou se deixar de cumprir qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual;
- 19.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
- 19.3. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

XX DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1. A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 20.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei 8.666/93.
- 20.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 20.4. Para atender aos seus interesses, a Câmara Municipal de Capinópolis (MG) reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.
- 20.5. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 20.6. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 20.7. Fica eleito o foro da Comarca de Capinópolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Capinópolis – MG, 29 de maio de 2023


JOSÉ HUMBERTO DANTAS

- PREGOEIRO -



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

1. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos, conforme item 3. deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação justifica-se tendo em vista a necessidade de profissionais, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios e e-social, o profissional prestará os serviços de acompanhamento das questões de ordem técnico contábeis e pessoal, relativo as informações digitais dos conselhos municipais junto a Receita Federal e demais órgãos.

Os órgãos de fiscalização, de controle externo e a própria sociedade exigem cada vez mais uma série de responsabilidades e atribuições ao Gestor Público no que diz respeito às licitações e contratos administrativos, de forma que o município não pode e não deve se furtar da presença de profissionais especializados para a manutenção e continuidade das políticas públicas propostas pela Administração, sem deixar de atender aos princípios basilares que norteiam as contratações públicas.

3. EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

A prestação de serviços compreenderá as seguintes ações:

- a) Na área Orçamentária: Assessoria e Acompanhamento na elaboração das leis de planejamento e na execução orçamentária e suas alterações mediante abertura de créditos.
- b) - Na área Contábil: Assessoria e consultoria na execução dos registros contábeis. Assessoria e consultoria na execução orçamentária e extra orçamentária, Dívida Flutuante e Fundada. Acompanhamento no correto cumprimento das obrigações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4320/1964. Acompanhamento em demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- c) - Na área financeira: Assessoria e consultoria na aplicação dos recursos financeiros, fontes e aplicações de recursos. Acompanhamento da elaboração das conciliações bancárias e fechamentos mensais.
- d) - Na área de controladoria: Acompanhamento e análises das notas e empenho emitindo relatório das observações apuradas. Assessoria ao controle interno na emissão de pareceres e elaboração de rotinas e procedimentos. Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno.
- e) - Na área de Prestação de Contas: Acompanhamento das Prestações de Contas periódicas do SICOM/TCEMG; SICONFI/STN - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro; Acompanhamento e Assessoria de Procedimentos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e e-Social.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

f) - Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

g) - Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;

h) - Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;

i) – Na área de Recursos Humanos:

- Prestar serviços de assessoria e treinamento dos servidores do setor de Recursos Humanos de forma presencial e a distância, com orientações via e-mail, telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio de dados;
- Orientações em relação as rotinas de contratação, afastamentos, aumentos salariais, horas extras, adicionais, auxílios previdenciários, vantagens, médias salariais e outros assuntos afins;
- Assessoria na normatização de procedimentos como: alterações legislativas na área tributária, trabalhista, previdenciária e outras pertinentes;
- Orientações quanto aos procedimentos de rotinas de integração dos vencimentos, descontos e encargos patronais da folha com a contabilidade, que exigem controles específicos que devem ser acompanhados e verificados;
- Assessoramento nas rotinas de INSS, IRRF, contratações, rescisões, férias, afastamentos, adicionais e licenças;
- Assessoramento na geração e parametrização de arquivos da GFIP-SEFIP, DIRF, RAIS, SIOPE e SICOM;
- Assessoria na prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DIRF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DIRF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da SRFB, denominado PGD DIRF;
- Assessoria na prestação de contas a RAIS, através do módulo denominado RAIS, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, RAIS até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados do programa;
- Treinamento e suporte no envio dos dados aos técnicos dos setores de recursos humanos, com: e-Social – Manuais, leiautes, tabelas e eventos, faseamento: estrutura dos leiautes do E-social, tabela de regras, eventos do cadastro inicial, tabelas do E-social, eventos periódicos e não periódicos, novas obrigações para RFB: EFD-REINF, DCTFWEB;
- Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- Orientações na solução de problemas da qualificação cadastral dos servidores;
- Assessoramento na análise de rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA e-Social e na incidência sobre a folha;
- Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitar para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;
- Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão de pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor custo benefício;
- Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;
- Verificação de todas as regras de validação do e-social para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;
- Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;
- Primar pelo cumprimento dos prazos legais.
- Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios, com preenchimento da documentação necessária, observando e informando dados, elaborando relatórios e executando todas as obrigações previdenciárias;
- Acompanhamento junto ao sistema informatizado, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros;
- Orientação e acompanhamento no envio de dados conforme cronograma de envio do e-Social, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema correções/ajustes;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- Assessoria na conferência a atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP, conferência nos códigos FPAS;
- Assessoria em relação aos cálculos trabalhistas, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- Assessoria em conferência de relatórios emitidos para finalização dos cálculos de folha de pagamento;

4 - ESTIMATIVA DA DESPESA

O valor máximo aceito pela Câmara Municipal de Capinópolis para a prestação mensal dos serviços é de R\$ 6.800,00 (Seis mil e oitocentos reais), sendo desclassificada a proposta que for apresentada com valor superior.

5 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

01.01. .01.031.0001.2002.3.3.90.39.00 – Ficha. 13 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

6 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

A vencedora do certame que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeita às penalidades previstas no art. 7º da lei 10.520/02, bem como aos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

Nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste contrato, a contratada, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa (definida no contrato);
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com este órgão promotor do certame, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa, e publicação no Órgão Oficial do Município (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

Capinópolis - MG, ____ de _____ de 2023.

José Humberto Dantas
Pregoeiro



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

Objeto	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos, conforme especificações constantes do folheto descritivo que integra este Edital como ANEXO I		
Processo nº	001/2023	Modalidade	Pregão Presencial nº 001/2023
Razão Social		CNPJ	
Prazo de Validade da Proposta	Mínimo 60 (sessenta) dias		
Local e Data	_____ / ____ de _____ de _____		
Assinatura do Proponente	Carimbo da Empresa/Proponente		

Item	QTD	Unid.	Especificação	Valor Mensal	Valor Global
01	12	Prestação Serviços Mensal	Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência.		

Nos preços apresentados deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, serviços, contribuições sociais, previdenciárias, seguros, treinamento, lucro, despesas de locomoção, estadias, mão de obra, assim como possíveis despesas acessórias, necessárias ao cumprimento integral do objeto.

Condições de Pagamento e Prazo de Execução

O pagamento será efetuado pela tesouraria da Câmara Municipal por processo legal em até o 5º dia útil de cada mês após verificação da execução do objeto licitado nas condições exigidas.

O Prazo de execução para o fornecimento dos serviços objeto desta contratação se dará apartir da data de assinatura do contrato até 31/12/2023, podendo ser prorrogado na forma da lei.

Obs: Utilizar papel com timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 003/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2023

- As declarações devem estar em papel timbrado da licitante, contendo o nome, cargo ou função, dados de identificação (CPF e identidade), telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), podendo ser apresentado uma única vez no envelope de habilitação.

MODELO I – Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, vêm pelo presente declarar, sob as penas da lei, que está e estará cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sendo esta declaração a expressão da verdade, firmo a presente.

...../....., de de 2017.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

Obs: Texto transcrito da Constituição Federal do Brasil:

"Art. 7º - São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social":

XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

MODELO II – Declaração de conhecimento do Edital

...../....., de de 2023.

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, infra-assinado, **DECLARA**, por este instrumento, e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial 001/2023**, dos respectivos documentos e anexos da licitação. Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo Pregoeiro ou pela administração da Câmara Municipal de Capinópolis (MG), quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

Atenciosamente,

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

MODELO III – Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, **DECLARA EXPRESSAMENTE**, por este instrumento, para fins de habilitação no **Pregão Presencial nº 001/2023**, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2023.

Nome do Representante legal da Empresa licitante
(CARGO/RG)
- CARIMBO DA EMPRESA -



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

MINUTA – ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

C R E D E N C I A M E N T O

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023

A Empresa, localizada na, nº, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº, neste ato representada por, inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, na cidade de/....., **CRENCIA** o(a) Sr(a)., (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº, residente e domiciliado(a) à, na cidade de/....., a participar do **Pregão Presencial nº 001/2023**, a quem outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, efetuar lances, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

...../....., de de 2023.

Nome do Representante legal da Empresa licitante

(CARGO/RG)

- CARIMBO DA EMPRESA -

Nome do credenciado

(CARGO/RG)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS E A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

- 1.1. CONTRATANTE – A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. 113 nº 682 – Bairro Paraíso, CEP 38.380-000, Capinópolis (MG), inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº 20.729.588/0001-26, neste ato representado pelo Presidente da Câmara IVO JOSÉ AMÉRICO, brasileiro, casado, agente político, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº 544.852.826-00, portador da cédula de Identidade nº MG-3.668.128, residente e domiciliado nesta cidade.
- 1.2. CONTRATADA – A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____, telefone (____) _____, e-mail _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº _____, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, portador do RG _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____ – Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/_____.
- 1.3. FUNDAMENTO – Acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e demais legislações aplicável à matéria, assim como pelas condições do Edital de Pregão nº 001/2023, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. OBJETO – Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em contabilidade pública, finanças, execução e análise de balanços e balancetes, racionalização e automação do plano contábil, acompanhamento da elaboração e geração da folha de pagamento, dirf, rais, conectividade social, sefip, e-social e sicom e outros correlatos.

Parágrafo único – Integram esse Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ambos anexos a este no Processo Licitatório nº 001/2023, Pregão Presencial 001/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E DE EXECUÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

3.1. A prestação de serviços compreenderá as seguintes ações:

- a) Na área Orçamentária: Assessoria e Acompanhamento na elaboração das leis de planejamento e na execução orçamentária e suas alterações mediante abertura de créditos.
- b) - Na área Contábil: Assessoria e consultoria na execução dos registros contábeis. Assessoria e consultoria na execução orçamentária e extra orçamentária, Dívida Flutuante e Fundada. Acompanhamento no correto cumprimento das obrigações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 4320/1964. Acompanhamento em demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- c) - Na área financeira: Assessoria e consultoria na aplicação dos recursos financeiros, fontes e aplicações de recursos. Acompanhamento da elaboração das conciliações bancárias e fechamentos mensais.
- d) - Na área de controladoria: Acompanhamento e análises das notas e empenho emitindo relatório das observações apuradas. Assessoria ao controle interno na emissão de pareceres e elaboração de rotinas e procedimentos. Consultoria nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno.
- e) - Na área de Prestação de Contas: Acompanhamento das Prestações de Contas periódicas do SICOM/TCEMG; SICONFI/STN - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro; Acompanhamento e Assessoria de Procedimentos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e e-Social.
- f) - Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- g) - Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- h) - Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- i) – Na área de Recursos Humanos:
- Prestar serviços de assessoria e treinamento dos servidores do setor de Recursos Humanos de forma presencial e a distância, com orientações via e-mail, telefone, acesso remoto e outros meios eletrônicos todos os dias da semana, orientando e acompanhando o envio de dados;
 - Orientações em relação as rotinas de contratação, afastamentos, aumentos salariais, horas extras, adicionais, auxílios previdenciários, vantagens, médias salariais e outros assuntos afins;
 - Assessoria na normatização de procedimentos como: alterações legislativas na área tributária, trabalhista, previdenciária e outras pertinentes;
 - Orientações quanto aos procedimentos de rotinas de integração dos vencimentos, descontos e encargos patronais da folha com a contabilidade, que exigem controles específicos que devem ser acompanhados e verificados;
 - Assessoramento nas rotinas de INSS, IRRF, contratações, rescisões, férias, afastamentos, adicionais e licenças;
 - Assessoramento na geração e parametrização de arquivos da GFIP-SEFIP, DIRF, RAIS, SIOPE e SICOM;
 - Assessoria na prestação de contas ao RFB, através do módulo denominado DIRF, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, DIRF até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados da SRFB, denominado PGD DIRF;
 - Assessoria na prestação de contas a RAIS, através do módulo denominado RAIS, onde serão procedimentados e acompanhadas todas as atividades desde a geração dos arquivos intermediários, RAIS até o fechamento da remessa via sistema web de transmissão de dados do programa;
 - Treinamento e suporte no envio dos dados aos técnicos dos setores de recursos humanos, com: e-Social – Manuais, layouts, tabelas e eventos, faseamento: estrutura dos layouts do E- social, tabela de regras, eventos do cadastro inicial, tabelas do E-social, eventos periódicos e não periódicos, novas obrigações para RFB: EFD-REINF, DCTFWEB;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- Assessoria na análise da configuração dos dados no sistema informatizado do setor de recursos humanos juntamente com a documentação dos servidores;
- Orientações na solução de problemas da qualificação cadastral dos servidores;
- Assessoramento na análise de rubricas utilizadas na folha de pagamento (proventos, descontos, informativas e informativas redutoras) em relação DE/PARA e-Social e na incidência sobre a folha;
- Elaborar o manual de procedimentos a partir do qual o setor poderá dar andamento dos trabalhos, bem como facilitará para alinhamento para novos entrantes na equipe envolvida na manutenção do e-social;
- Verificação de todas as tabelas existentes no sistema legado no e-social e adequação no sistema da entidade, intervindo quando necessário como agente intermediador da empresa prestadora de soluções de gestão de pessoal e recursos humanos, sempre objetivando o melhor custo benefício;
- Adequação dos eventos dos sistemas da entidade com os eventos do sistema e-social;
- Verificação de todas as regras de validação do e-social para com os dados, cadastros e eventos da entidade, visando com que os dados sejam fornecidos de forma fidedigna ao ente federado;
- Acompanhar a entrega das declarações e demais documentos e estruturas a forma de armazenamento, busca e consulta dos protocolos de entrega;
- Primar pelo cumprimento dos prazos legais.
- Assessoria na melhor forma de controlar os atestados médicos, licenças, auxílios, com preenchimento da documentação necessária, observando e informando dados, elaborando relatórios e executando todas as obrigações previdenciárias;
- Acompanhamento junto ao sistema informatizado, possíveis testes de envio de dados e orientações na solução dos erros;
- Orientação e acompanhamento no envio de dados conforme cronograma de envio do e-Social, assessorando na identificação das mensagens de erros do sistema correções/ajustes;
- Assessoria na conferência a atualização de CBOs para apuração do CNAE preponderante, alíquotas RAT e FAP, conferência nos códigos FPAS;
- Assessoria em relação aos cálculos trabalhistas, horas extras, adicionais noturnos, adicionais de tempo de serviço, licenças, afastamentos entre outros adicionais;
- Assessoria em conferência de relatórios emitidos para finalização dos cálculos de folha de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. VALOR – O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta apresentada e conforme valores discriminados na Cláusula Segunda deste Contrato.
- 4.2. FORMA DE PAGAMENTO:
- 4.2.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Capinópolis (MG), será realizado mensalmente até o 5º dia útil de cada mês subsequente, após a apresentação de nota fiscal e relatório.
- 4.2.1.1. Dados para crédito em conta corrente:
Favorecido:
Banco:
Número da Agência: _____ Conta Corrente: _____
- 4.2.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva comprovação da prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato.
- 4.2.3. O pagamento somente será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação de notas fiscais emitidas pela CONTRATADA acompanhadas das certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS, Receita Federal e E
- 4.2.4. O Setor de Compras e Licitações e o Departamento de Finanças e Contabilidade da Câmara Municipal de Capinópolis (MG), identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, mormente no que tange aos valores dos produtos entregues, deverão devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 4.2.1. será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

- 4.2.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato inicia-se em _____ e finda-se em 31/12/2023, podendo ser aditado conforme os termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS

- 6.1. Para atender as despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Dotação orçamentária

01.01. .01.031.0001.2002.3.3.90.39.00 – Ficha. 13 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1. DO CONTRATANTE:

- 7.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação.
- 7.1.2. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso.
- 7.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato.
- 7.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada conforme estipulado na CLÁUSULA QUARTA deste contrato.
- 7.1.5. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

7.2. DA CONTRATADA:

- 7.2.1. Prestar o serviço com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos pactuados.
- 7.2.2. Será responsável pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de execução do contrato, conforme art. 71 e seus incisos, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- 7.2.3. Desempenhar com zelo e presteza os serviços, objeto deste contrato, atentando para as normas técnicas *profissionais que lhe forem aplicáveis;*
- 7.2.4. Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus os encargos a esse título.
- 7.2.5. Compete ao CONTRATADO efetuar, nos prazos previstos em lei, por sua conta e responsabilidade todos os pagamentos de tributos federais, estaduais e/ou municipais de qualquer natureza, incidentes sobre



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

quaisquer serviços cobertos por este Contrato, ficando estabelecido, como condição que, o CONTRATANTE é isento de quaisquer falhas ou atrasos no recolhimento de impostos de sua responsabilidade.

- 7.2.6. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Administração Municipal;
- 7.2.7. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou terceiros, por si e/ou seus prepostos;
- 7.2.8. Responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.2.9. Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, e a conferência da efetiva prestação dos serviços, serão realizados pela Diretoria de Contabilidade, Finanças, Orçamento e Patrimônio.
- 8.2. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Câmara Municipal de Capinópolis, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela mesma;
- 8.3. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES

- 9.1. A Câmara Municipal de Capinópolis (MG) e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;
- 9.2. Qualquer reajuste no preço do Contrato somente ocorrerá se a CONTRATADA comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro da contratação, através da apresentação dos documentos fiscais relativos à aquisição objeto contratual próximos à data da apresentação das propostas e do momento em que houver o eventual desequilíbrio, sendo que, ainda, poderão ser exigidos outros documentos pela administração, visando à demonstração da alteração econômico-financeira do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Caso a empresa vencedora se recuse a cumprir as obrigações assumidas no presente Contrato ou venha a fazê-lo em desacordo com o Edital, à Câmara Municipal de Capinópolis (MG) fica reservado o direito de aplicar as penalidades de advertência, multa ou suspensão do direito de licitar e contratar com a CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS (MG);
- 10.2. As multas, caso aplicadas, serão de acordo com a legislação em vigor e obedecerão aos seguintes critérios:
 - 10.2.1. Será aplicada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor deste contrato, se por culpa for recendido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos;
 - 10.2.2. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor deste contrato, ao dia por atraso na entrega das mercadorias, dos itens em questão, contada a partir da data limite para a respectiva entrega;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

MINAS GERAIS

- 10.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
- 10.4. As multas previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 10.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório sendo que seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- 11.1. O Contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do CONTRATANTE, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO FORO

- 13.1. Fica eleito o foro desta cidade de Capinópolis/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente Contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Capinópolis - MG, ____ de _____ de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINÓPOLIS

Ivo José Americo
Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____