



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.**

**PROCESSO Nº 05/2021.**

**TIPO: TÉCNICA E PREÇO.**

**1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO - ESTADO DE MINAS GERAIS**, sito na Praça Eliane Queiroz da Silva, 25 – Alto da Boa Vista, CNPJ - 01.602.782/0001-00, torna público que realizará no dia 24 de Fevereiro de 2021 as 09h30min, a Tomada de Preços nº 02/2021, Processo Licitatório nº 05/2021 sob a regência da Lei Federal N.º 8.666/93 e alterações posteriores, para contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contábeis especializados nas áreas de contabilidade pública, planejamento e Administração do Poder Executivo e auditoria independente, conforme descrito no presente edital.

**SETOR REQUISITANTE:** GABINETE DO PREFEITO

**MODALIDADE DE LICITAÇÃO:** TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

**TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO.

**DATA LIMITE PARA CADASTRAMENTO:** 18/02/2021

**DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 24/02/2021 HORA: 09h30min

**DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES:** 24/02/2021 HORA: 09h30min

**LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO.

PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA, Nº 25 – BAIRRO ALTO DA BOA VISTA – Dom Bosco-MG.

### 1. OBJETO.

Este procedimento licitatório destina-se à seleção e à Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços Técnicos Contábeis Especializados nas áreas de contabilidade pública, planejamento e Administração, e serviços de Auditoria do Poder Executivo no seguinte detalhamento:

#### 2.1 - LOTE 01: ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

- a) Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento Permanente em Contabilidade Pública, para análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração e apresentação das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado com acompanhamento de sua tramitação até o parecer final da corte de contas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) Consultoria Técnica contábil e administrativa na apresentação de defesas, justificativas, elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação em convênios firmados com a municipalidade junto ao TCE/MG;
- c) Consultoria Técnica Contábil e Administrativa na elaboração de recursos de prestações de contas de convênios e na orientação da aplicabilidade das instruções normativas que regerem a matéria;
- d) Assessoria e Consultoria destinados ao acompanhamento da tramitação dos processos de prestação de contas referentes a convenio de repasse financeiro ao município no âmbito do TCU e TCE em caso de tomadas de contas especiais com apresentação de defesas, justificativas e cálculos até o parecer final.
- e) Assessoria e Consultoria na elaboração de instrumentos de transparência da Gestão Fiscal e Contábil na geração de demonstrativos para elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretária do Tesouro Nacional;
- f) Assessoria e consultoria contábil na implementação dos procedimentos necessário para atender ao PCASP, exigida pela Portaria MF nº 184/2008, que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos, quanto aos procedimentos e práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torna-los convergentes com as normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público);
- g) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP, na elaboração das novas normas estabelecidas na NBC T 16 do Conselho Federal de Contabilidade;
- h) Assessoria e Consultoria na orientação dos servidores do departamento de contabilidade, finanças, tributação e aos gestores, para o correto processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil bem como para o apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado os servidores envolvidos nos trabalhos.
- i) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de Pagamento, Sicom Compras e Licitações, Sicom Frotas) e outros sistemas informatizados de exigência do TCE vinculados à Contabilidade e Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- j) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM); Ministério da Saúde (SIOPS bimestral e anual); Ministério da Educação e FNDE (SIOPE bimestral e anual).
- k) Prestação de Serviços de assessoramento e suporte técnico ao departamento de planejamento para elaboração dos projetos de Leis das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária-LOA e Plano Plurianual de Investimentos e Ações do Governo 2022 a 2025, e suas revisões anuais, em cumprimento às legislação que rege a matéria e no prazo nelas fixados, observado em especial os artigos 48, 49 da Lei Federal 101/2000.
- l) Consultoria Técnica contábil com emissão de pareceres técnicos e ou laudos técnicos em auditorias preventivas de casos concretos ou por amostragem quando formalmente solicitado pelo Prefeito Municipal e seus Agentes;
- m) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### 2.2. - LOTE 02 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA.

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e legislativos (projetos, pareceres, vetos, etc.), elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Secretária Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.
- b) Prestação de serviços de assessoria e consultoria as Secretarias Municipais de Administração, para adequações e acompanhamento das rotinas operacionais destes setores de acordo com a legislação vigente e instruções normativas do TCE-MG.
- c) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversas atinentes a área de pessoal, exceto códigos, estatutos e regulamentos.
- d) Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- e) Assessoramento e consultoria técnica para a realização de processos seletivos simplificados destinados à contratação temporária de servidores ou de prestadores de serviços para programas especiais, suporte técnico para elaboração de editais e acompanhamento em todas as fases dos processos inclusive na análise de recursos até a homologação dos certames;
- f) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM.
- g) Acompanhamento e suporte técnico e operacional dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações.
- h) Prestação de Serviços de análise técnica preventivamente os procedimentos licitatórios realizados com exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade;
- i) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de compras, comissões de licitação e de pregão nas rotinas operacionais para realização de procedimentos licitatórios em quaisquer das modalidades, seja de forma presencial ou eletrônica.
- j) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### **2.3. - LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AO CONTROLE INTERNO.**

- a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- b) Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas existentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- c) Consultoria, Assessoramento, Treinamento e suporte técnico aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes ao sistema de controle interno do Poder Executivo;
- d) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### 2.4. LOTE 04 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA

- a) Contratação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente sobre registros e demonstrações contábeis, relativa aos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020 conduzida de acordo com as Normas de Auditoria Independente, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, da Auditoria Governamental e da legislação, normas e procedimentos em vigor.
- b) Prestação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente operacional para análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, auditoria nos controles de frota, almoxarifado e patrimônio, dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020, certificação da existência ou não de impropriedades e apresentação de relatório com parecer técnico de medidas a serem adotadas para melhoria dos controles.

#### 2.4.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA

##### **Auditoria Contábil, Patrimonial e Operacional:**

Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Externa Independente no Poder Executivo do Município de Dom Bosco (MG), tendo por escopo: Auditoria Contábil, financeira e operacional nos fechamentos financeiros e orçamentários da prefeitura municipal relativamente ao exercício de 2017, 2018, 2019 e 2020, atinente ao processamento de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentária; análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, apresentação de Relatório Técnico de auditoria circunstanciado e identificando as responsabilidades, evidenciando quantitativa e qualitativamente as irregularidades detectadas, com recomendações técnicas cabíveis dos procedimentos a serem tomados junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e outras instâncias.

- a) **Da Auditoria:** Os serviços serão efetuados de acordo com as normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, NBC-TA - 200, aprovadas pela resolução CFC nº 1203/2001 em conjunto com o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, englobando: Balanço Patrimonial, Financeiro, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico; observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988 e as Leis Complementares 101/2000 e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público.
- b) **Da Auditoria Contábil:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Financeiro, Orçamentário e Demonstração dos Fluxos de Caixa, observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988, a Lei Complementar Federal 101/2000, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP visando apurar omissões e/ou irregularidades e apontar responsabilidades que por ventura existir na execução orçamentária e financeira do Poder Executivo
- c) **Da auditoria Patrimonial:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Patrimonial, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, observando as Leis Federais 4.320/1964, a Lei Complementar Federal 101/2000, e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP emitindo relatórios e pareceres técnicos consubstanciados.

- d) **Da auditoria Operacional:** Verificação da estrutura organizacional do setor de Frotas e Almoxarifado de materiais para obras do Município, de acordo com o plano de controles da administração, abrangendo os setores e atividades inerentes ao uso e manutenção de veículos e máquinas de propriedade do município; a compra, o armazenamento o consumo de materiais construção e outros produtos de consumo do setor. A verificação, de acordo com as diversas atividades e rotinas dos setores o cumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos pela administração, para controle de custos e de gastos. Análise, de acordo com os acontecimentos ou evidências das diversas atividades, os relatórios e registros sobre as operações destes setores, considerando se os controles são reais, úteis e apresentam informações completas e atualizadas. Apuração de possíveis falhas de controle capazes de gerar desvios, furtos e fraudes na aquisição, manutenção consumo e distribuição de bens e materiais adquiridos pela municipalidade, propondo medidas e rotinas de controle. Verificação de possíveis desvios de finalidade ou má aplicação dos recursos públicos em função das falhas de controle caso detectadas com apuração de responsabilidades. Análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 2.5 – OBSERVAÇÃO IMPORTANTE – LOTES 01, 02 E 03 – ASSESSORIA E CONSULTORIA.

a) A assessoria Contábil Administrativa será efetuada através de visitas regulares dos técnicos ao município de Bom Bosco, 01 vez a cada 10 dias a critério da Administração Municipal e em atendimentos emergenciais, sempre que solicitado, atendimento de servidores do município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamento, orientação e consultoria, e ainda respostas de consultas por sistemas de comunicação tais como telefone, e-mail, “on-line”, acesso remoto e diretamente.

b) Os técnicos da contratada enviados ao município para prestação de serviços in loco, devem ter obrigatoriamente formação em nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração e Direito, com registro e regularidade nos respectivos conselhos de classe profissional.

c) A prestação dos serviços de consultoria e assessoramento dos lotes 01, 02 e 03 será julgada pelo critério de menor preço global e adjudicado à mesma empresa devido a integração natural dos serviços, tratados em seus itens, sendo que a contratada fará jus a honorário fixo mensal de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA NA SEDE DO MUNICIPIO, exceto



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

para casos de audiência quando autorizadas previamente pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação.

### 2.6 - OBSERVAÇÃO IMPORTANTE – AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

a) Os trabalhos de auditoria Externa (parte *in loco*) no município de Dom Bosco; será ser realizado obrigatoriamente por contadores com registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

b) Para a execução dos trabalhos de auditoria externa independente a contratada fará jus ao valor constante de sua proposta comercial **em 04 parcelas Fixas**, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA NA SEDE DO MUNICIPIO, exceto para casos de audiências públicas quando autorizadas previamente pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação.

**1.2.** As assessorias Contábil Administrativas (lotes 01, 02 e 03) serão efetuada através de visitas regulares dos técnicos ao município de DOM BOSCO, 01 vez a cada 10 dias a critério da Administração Municipal, atendimento emergenciais, sempre que solicitado, atendimento de servidores do município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamento, orientação e consultoria, e ainda respostas de consultas por sistemas de comunicação tais como telefone, e-mail, “on-line”, acesso remoto e diretamente sem limite de atendimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**1.3.** O suporte técnico de que tratam o lote 01 alíneas “h, I, J, K”, Lote 02 alíneas “f,g,h”, Lote 03 alínea “c” será realizado in loco na sede do município de Dom Bosco, sempre que necessário, tempestivamente, de modo a garantir as transmissões de dados dentro dos prazos fixados pelas Instruções Normativas dos respectivos órgãos.

**1.4.** Para a prestação dos serviços de consultoria e assessoramento (lotes 01, 02 e 03), a contratada fará jus a honorário **fixo mensal** de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

**1.5.** Para a Prestação de serviços de elaboração de auditoria que trata o lote 04, a contratada fará jus ao valor **fixo global** conforme constante de sua proposta comercial em até 04 (quatro) parcelas fixas, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

**1.6.** O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA NA SEDE DO MUNICIPIO, exceto para casos de audiência quando autorizadas previamente pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação.

**1.8.** A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços in loco na sede do Município de DOM BOSCO somente técnicos com formação de nível superior devidamente habilitados para o assessoramento e consultoria aos setores de contabilidade, licitação, Recursos Humanos, Administração e Planejamento;

**1.10.** A empresa contratada deverá possuir durante toda a vigência do contrato, um sistema de atendimento em regime de plantão, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail, acesso remoto, “on-line”, para atendimento do MUNICÍPIO em regime de urgência, quando necessário, excetuando finais de semana e feriados.

**1.11.** Não será admitida a subcontratação ou substabelecimento, total ou parcial, do objeto licitado.

**1.12.** Os técnicos colocados a disposição do município para realização dos serviços contábeis deverão comprovar regularidade junto ao Respectivo Conselho Regional de Contabilidade mediante apresentação de Certidão de habilitação em plena validade expedida por este órgão.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**2.1.** Poderão participar da presente Licitação **somente** pessoas jurídicas que preencham as condições de habilitação especificadas neste Edital e que estejam cadastradas junto ao município de DOM BOSCO MG até no terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas observada a qualificação necessária nos termos do art. 22 §2º da Lei 8666/93.

**2.1.1** Para os fins de cadastramento a empresa deverá apresentar todos os documentos **elencados nos item 3.1. 3.2 e alíneas c, d, e, f, g, do item 3.3.**

**2.1.2** Para fins de cadastramento a empresa deverá comprovar mediante atestado técnico exigência “d” do item 3.3, a totalidade da prestação de serviços descritos em todos os LOTES do edital de forma clara e objetiva de modo a não pairar dúvidas quanto a capacidade técnica da empresa para realização destes serviços.

**2.1.3** Para fins de cadastramento a empresa deverá comprovar preferencialmente que seus técnicos tem experiência e conhecimento nas rotinas operacionais do sistema informatizado “Memory Sistemas de Informática”, o qual é o sistema utilizado pela Prefeitura Municipal e todos os órgãos do Município na gestão contábil, financeira orçamentária e patrimonial, mediante documento emitido pela própria empresa ou outros órgãos que utilizem o mesmo sistema operacional.

**2.1.4** A falta de comprovação de experiência da empresa e ou técnicos (item 2.1.2 e 2.1.3) implicará na desqualificação do proponente ao certame e não expedição do registro cadastral.

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

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

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

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

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE N.º 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N° 02/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO N° 05/2021.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**ENVELOPE N.º 02:**  
**PROPOSTA TÉCNICA**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.**  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**ENVELOPE N.º 03**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.**

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

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

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

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

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

### **3. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 1 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**3.1.** O envelope n.º 1 deverá conter, para a **Habilitação Jurídica**, o contrato social e todas as alterações contratuais registradas ou contrato social consolidado.

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO  
DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- c) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- d) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;
- e) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

- a) Declaração que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme **ANEXO III**;
- b) Declaração onde o licitante afirme não ter sido suspenso nem declarado inidôneo para licitar - em qualquer esfera da Administração Pública - bem como, que desconhece qualquer fato impeditivo de sua participação nesta Licitação - **ANEXO VI**;
- c) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (Sessenta) dias da realização da licitação;
- d) 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica (ORIGINAL OU CÓPIA simples) emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto de acordo com Lotes 01, 02, 03 04, CUMULATIVAMENTE. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
  - d.1- detalhamento dos serviços fornecidos;
  - d.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
  - d.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
  - d.4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
    - **A comprovação de vínculo item d4 NÃO é item desclassificatório.**
    - Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.
    - No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligência junto ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

órgão expedidor do atestado ou consulta pública ao TCE para verificação de veracidade.

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

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

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

f) Prova de Registro e Regularidade da Sociedade e do sócio responsável técnico que a compõe perante o Conselho Regional de Contabilidade na qual se encontram registrados;

g) Prova de Registro e Regularidade do(s) Contador(es), que prestará os serviços de contabilidade, perante ao Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais. Sem prejuízo da comprovação por parte da empresa e de seus sócios junto ao CRC (exigência alínea e) caso a prestação de serviço não seja realizada pelo sócio

h) Para os profissionais que irão prestar os serviços de forma suplementar aos sócios será exigido obrigatoriamente ainda a certidão de habilitação profissional em pleno vigor, expedida pelo respectivo conselho de classe (permitido Administrador, Contador ou Advogado). Sem prejuízo da comprovação por parte da empresa e de seus sócios junto ao CRC (exigência alínea e)

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

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

### **4. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 2 -“PROPOSTA TÉCNICA”**

**4.1.** A proposta técnica, bem como seus anexos, deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como, ser

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal e rubricada pelo mesmo em todas as suas folhas. Recomenda-se que todas as páginas estejam numeradas sequencialmente.

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

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

**4.4.** Deverão compor o envelope 02 “proposta técnica” todos os comprovantes utilizados para a pontuação computada no Anexo V nos itens a) Pontuação de equipe técnica/Recursos Humanos; b) Pontuação de Experiência em consultoria e assessoria,

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

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

1) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.

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

a) ser apresentado em via original ou cópia simples;

b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.

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

c.1- Serviços fornecidos e em qual período;

c.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

c.4 - De forma complementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

➤ **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE N.º 3 -“PROPOSTA DE PREÇO”

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

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

**5.3. A proposta comercial deverá conter:**

- a) Preço fixo mensal global dos serviços constante dos lotes 01, 02 e 03 expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto tais como alimentação, transporte, hospedagem dos técnicos, enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços; **é obrigatório constar preço unitário para todos os lotes para fins de julgamento da etapa de preços.***
- b) Preço unitário global para o lote 04 expresso em reais contendo inclusas todas as despesas operacionais, tributárias ou decorrentes de seguros e demais taxas e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto tais como alimentação, transporte, hospedagem dos técnicos, enfim todos os custos diretos ou indiretos envolvidos na prestação de serviços;*
- c) O Preço global** resultante da soma de valores de TODOS LOTES de serviços (01, 02 e 03 e 04) será o único utilizado para fins de julgamento da etapa de preço e aferição de pontos neste critério;
- d) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato público de abertura, indicada no preâmbulo deste Edital.**

**5.4.** Deverão estar inclusas todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes de trabalhos executados em horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, custos adicionais dentre outros, de modo que os valores dos honorários

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

apresentados na proposta constituam a única contraprestação pela execução dos serviços, excetuando-se as despesas de transporte e alimentação custeadas pela municipalidade.

**5.5.** Os valores dos honorários consignados na proposta para os lotes de 01 a 03 não sofrerão reajuste de preço em período inferior a 12 meses, a não ser em caso fortuito ou de força maior, previsto em legislação, sendo neste caso adotado o índice que melhor corrija a distorção apresentada, de acordo com o critério da Prefeitura Municipal.

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

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

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

### **6. DOS PROCEDIMENTOS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

**6.5.** Na hipótese do licitante optar por enviar os envelopes via Correio, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela sua correta entrega e protocolo – independentemente da data de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

postagem - não sendo dado ao licitante, qualquer garantia de participação na licitação no caso de haverem falhas ou atrasos na entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

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

### 7. DO JULGAMENTO

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

**a)** Da obtenção da NOTA TÉCNICA (NT):  $NT = (PTp \times 10) / MPTp$  onde:

**PTp** = pontuação técnica do proponente, resultante da somatória dos pontos obtidos, conforme critérios estabelecidos.

**MPTp** = maior pontuação técnica dos proponentes participantes da licitação.

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

**mP** = menor preço entre os proponentes da licitação

**Pp** = preço proposto pelo proponente

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

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

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

**NT** = nota técnica obtida pelo proponente.

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

**OBSERVAÇÃO:** a proposta técnica que não contiver a **PONTUAÇÃO BÁSICA OBRIGATÓRIA**, nos itens A e B do anexo V, não terá nenhum ponto computado, sendo lhe

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

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

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

### 8. DOS PAGAMENTOS

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

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

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

### 9. DOS RECURSOS E DAS PENALIDADES

**9.1.** Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do § 1º do art. 109 da Lei 8.666/1993.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

- a) Ser dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação;
- b) Protocolado dentro do prazo previsto na legislação, no horário de expediente do MUNICÍPIO (das 08h00min às 11H e das 13h as 17h00min) na Recepção do Edifício Sede, cujo endereço está descrito no preâmbulo deste Edital;
- c) O recurso deverá ser fundamentado em fatos e/ou legislação;
- d) O documento deverá ser assinado pelo representante legal do licitante ou por mandatário devidamente munido de instrumento de procuração, o qual deverá seguir em anexo;
- e) Não serão conhecidos os recursos que estejam em desacordo com aqui estabelecido.

**9.6.** O recurso será interposto perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (dois) dias úteis ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior, devidamente informado, sendo, nesse caso, a decisão proferida dentro do prazo estabelecido em Lei e comunicada a todos os licitantes.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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

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

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

- a) Apresentação de documentos falsos;
- b) Recusa em retirar e/ou assinar o contrato quando convocado;
- c) Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos deste certame;
- d) Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto da licitação;
- e) Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

**9.13.** O MUNICÍPIO, cumulativamente, poderá ainda:

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

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

## 10. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

**10.15** As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta dos Programas de Trabalho: 02.03.01.04.122.0402.2013. 339035 Fonte de Recursos 1.00 ficha 80.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** É facultada a Comissão de Licitação:

- a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada à inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
- c) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- d) Convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.
- e) Desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

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

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus anexos, que os comparou entre si e obteve do MUNICÍPIO as informações necessárias, nada tendo a reclamar sobre sua forma e seu conteúdo;
- b) Conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- c) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória;
- d) Assumirá integralmente, se vencedor, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste Edital, à responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as suas etapas;

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

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

**11.5.** Não serão conhecidas as propostas, ou recursos, ou impugnações enviadas por telefone, fac-símile, e-mail ou telegrama.

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

**11.7.** O MUNICÍPIO se reserva o direito de revogar a presente licitação, visando o interesse maior da Administração.

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

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

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

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

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

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

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

**11.18.** Os pedidos de informações complementares ou de esclarecimentos poderão ser solicitados por e-mail - mediante confirmação formal de recebimento da Comissão de Licitação - ou por escrito, protocolado na sede do MUNICÍPIO, sempre dirigidos à Comissão de Licitação. Tal pedido deverá discriminar a dúvida/esclarecimento necessário, o número deste edital, sua modalidade e a identificação completa do licitante interessado.

**11.19.** Da mesma forma, eventuais modificações ao presente Edital, que a Comissão de Licitação julgar necessárias, serão comunicadas aos licitantes. Se a modificação afetar a formulação das

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

propostas, será reaberto o prazo legalmente previsto para esta modalidade de licitação, momento em que, será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original.

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

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

**11.22.** A comissão de licitação prestará, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos à presente licitação, na sede do Poder Executivo, sito à Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro – Alto da Boa Vista – CEP -38.654-000. DOM BOSCO – MG, no horário das de 08H as 12h e das 14h as 18:00 horas, na sala da Comissão de Licitação ou pelo telefone (38) 36757137–, e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

DOM BOSCO/MG, 14 de janeiro de 2021.

**POLLYANNA BORGES**  
Presidente da Comissão de Licitação  
**Portaria nº 09/2021.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO I

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATORIO Nº 05/2021.

### TERMO DE REFERÊNCIA ASSESSORIA E CONSULTORIA

O presente termo de referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento nas áreas de contabilidade, planejamento e Administrativa do Poder Executivo Municipal nas seguintes condições:

#### 1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O Poder Executivo tem carência de pessoal técnico qualificado para a execução de serviços e rotinas administrativas dentro dos moldes exigidos pela legislação e órgãos de controle, principalmente devido a implementação de prestação de contas mensais conforme exigência do Tribunal de Contas.

O Assessoramento contábil, administrativo e de planejamento público necessita de pessoal com notória especialização técnica, experiência e com conhecimento das rotinas dos órgãos de controle tanto nas esferas federais quanto estaduais.

Inúmeras situações cotidianas carecem de pareceres administrativos e ou de conhecimento técnico especializado, para sua solução bem como para o embasamento legal para as decisões do Prefeito, Secretários e demais interessados, no que tange às áreas de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Planejamento Estratégico, Finanças públicas, e contabilidade dentre outros.

Após as prestações de contas regulares, outra real e importante necessidade administrativa para a aprovação das contas municipais, é a existência de suporte técnico para o no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

acompanhamento da tramitação dos processos na instância dos Tribunais de Contas do Estado, e da União e em outros órgãos de controle.

Todas as prestações de contas nestas instâncias são convertidas em processos administrativos com tramitação específica, sendo necessário o seu acompanhamento, abertura de vistas, apresentação de justificativas, correções, defesas e recursos administrativos, observadas as normas processuais de modo a que as contas públicas obtenham pareceres favoráveis a sua aprovação.

A singularidade destes serviços e das demais consultorias depende de conhecimento específicos nas áreas de Administração, Planejamento, Licitações e Contabilidade Pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado, sendo necessário que a empresa contratada possua profissionais de comprovada experiência, qualidade e habilitação técnica para todos os trabalhos de consultoria e assessoramento especializado constante do objeto desde termo de referência.

Noutra vertente da contratação, a Administração municipal necessita apoio técnico junto ao setor responsável em realizar os serviços especializados de prestação de contas informatizadas conforme exigência atual dos órgãos de controle onde destacamos de maneira não exaustiva o suporte técnico necessário a elaboração, organização, conferência e execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de pagamento, Siobras).

Outra necessidade é a de suporte para a prestação de contas em todas as rotinas necessárias, no que tange as prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Faz-se necessário também o suporte técnico na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte do Ministério da Saúde (SIOPS bimestral e anual).

Faz necessário ainda o suporte técnico na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte do Ministério da Educação e FNDE (SIOPE bimestral e anual).

Outro assessoramento que faz parte desta contratação são os serviços técnicos especializados para suporte e elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e do Plano Plurianual de Investimentos e suas revisões periódicas anuais.

O PPA, com vigência de quatro anos, tem como função estabelecer as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo da administração pública. Cabe à LDO, anualmente, enunciar as políticas públicas e respectivas prioridades para o exercício seguinte. Já a LOA tem como principais objetivos estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro. Assim, a LDO ao identificar no PPA as ações que receberão prioridade no exercício seguinte torna-se o elo entre o PPA, que funciona como um plano de médio-prazo do governo, e a LOA, que é o instrumento que viabiliza a execução do plano de trabalho do exercício a que se refere.

Ao analisarmos as leis orçamentárias como instrumento de planejamento, podemos enxergar muito claramente a sua lógica, partindo do princípio que o Plano Plurianual – PPA é o plano onde se definem os programas e as estratégias, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO são as orientações para a elaboração do orçamento e a Lei Orçamentária Anual – LOA é a execução das ações, todo este fluxo nos leva ao cumprimento das políticas públicas e programas de governo.

Os artigos 48 e 49 da LRF definem de forma clara os instrumentos de transparência da gestão fiscal bem como o incentivo à participação popular.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

O artigo 48 aponta quais são instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive nos meios eletrônicos de acesso público: os planos; orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; bem como as versões simplificadas desses documentos.

O parágrafo único deste artigo estabelece que a transparência seja assegurada também mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos e da lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

Portanto, verificada a importância técnica e social destes instrumentos de planejamento, justifica-se a necessidade do assessoramento especializado para suporte na elaboração destes projetos.

Os demais serviços de consultoria e assessoramento discriminados no objeto serão realizados mediante visitas regulares e emergenciais à sede do Poder Executivo, e por meio de sistemas de comunicação disponíveis, tais como: acesso remoto, WhatsApp, E-mail, telefone”

A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deve ser atendido, além da economia que se dá com a **diminuição e ou não** incidência de encargos sociais e obrigações trabalhistas para o Poder Executivo, minimizando os custos da contratação.

## 2 - DO OBJETO

### 2.1 - LOTE 01: ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL.

- a) Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento Permanente em Contabilidade Pública, para análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração e apresentação das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado com acompanhamento de sua tramitação até o parecer final da corte de contas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) Consultoria Técnica contábil e administrativa na apresentação de defesas, justificativas, elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação em convênios firmados com a municipalidade junto ao TCE/MG;
- c) Consultoria Técnica Contábil e Administrativa na elaboração de recursos de prestações de contas de convênios e na orientação da aplicabilidade das instruções normativas que regerem a matéria;
- d) Assessoria e Consultoria destinados ao acompanhamento da tramitação dos processos de prestação de contas referentes a convenio de repasse financeiro ao município no âmbito do TCU e TCE em caso de tomadas de contas especiais com apresentação de defesas, justificativas e cálculos até o parecer final.
- e) Assessoria e Consultoria na elaboração de instrumentos de transparência da Gestão Fiscal e Contábil na geração de demonstrativos para elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretária do Tesouro Nacional;
- f) Assessoria e consultoria contábil na implementação dos procedimentos necessário para atender ao PCASP, exigida pela Portaria MF nº 184/2008, que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos, quanto aos procedimentos e práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torna-los convergentes com as normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público);
- g) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP, na elaboração das novas normas estabelecidas na NBC T 16 do Conselho Federal de Contabilidade;
- h) Assessoria e Consultoria na orientação dos servidores do departamento de contabilidade, finanças, tributação e aos gestores, para o correto processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil bem como para o apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado os servidores envolvidos nos trabalhos.
- i) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de Pagamento, Sicom Compras e Licitações, Sicom Frotas) e outros sistemas informatizados de exigência do TCE vinculados à Contabilidade e Administração.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- j) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM); Ministério da Saúde (SIOPS bimestral e anual); Ministério da Educação e FNDE (SIOPE bimestral e anual).
- k) Prestação de Serviços de assessoramento e suporte técnico ao departamento de planejamento para elaboração dos projetos de Leis das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária-LOA e Plano Plurianual de Investimentos e Ações do Governo 2022 a 2025, e suas revisões anuais, em cumprimento às legislação que rege a matéria e no prazo nelas fixados, observado em especial os artigos 48, 49 da Lei Federal 101/2000
- l) Consultoria Técnica contábil com emissão de pareceres técnicos e ou laudos técnicos em auditorias preventivas de casos concretos ou por amostragem quando formalmente solicitado pelo Prefeito Municipal e seus Agentes;
- m) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### 2.2. - LOTE 02 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e legislativos (projetos, pareceres, vetos, etc.), elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Secretária Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.
- b) Prestação de serviços de assessoria e consultoria as Secretarias Municipais de Administração, para adequações e acompanhamento das rotinas operacionais destes setores de acordo com a legislação vigente e instruções normativas do TCE-MG.
- c) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversas atinentes a área de pessoal, exceto códigos, estatutos e regulamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- d) Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis.
- e) Assessoramento e consultoria técnica para a realização de processos seletivos simplificados destinados à contratação temporária de servidores ou de prestadores de serviços para programas especiais, suporte técnico para elaboração de editais e acompanhamento em todas as fases dos processos inclusive na análise de recursos até a homologação dos certames;
- f) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM.
- g) Acompanhamento e suporte técnico e operacional dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações.
- h) Prestação de Serviços de análise técnica preventivamente os procedimentos licitatórios realizados com exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade;
- i) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de compras, comissões de licitação e de pregão nas rotinas operacionais para realização de procedimentos licitatórios em quaisquer das modalidades, seja de forma presencial ou eletrônica.
- j) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### **2.3. - LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AO CONTROLE INTERNO.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-000 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) Análise das rotinas e fluxos atuais de controle interno e proposição de adequações e melhorias, bem como definição de critérios de equacionamento das demandas existentes;
- c) Consultoria, Assessoramento, Treinamento e suporte técnico aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes ao sistema de controle interno do Poder Executivo.
- d) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### 2.4. LOTE 04 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA

- a) Contratação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente sobre registros e demonstrações contábeis, relativa aos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020 conduzida de acordo com as Normas de Auditoria Independente, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, da Auditoria Governamental e da legislação, normas e procedimentos em vigor.
- b) Prestação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente operacional para análise documental por amostragem das despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, auditoria nos controles de frota, almoxarifado e patrimônio, dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020, certificação da existência ou não de impropriedades e apresentação de relatório com parecer técnico de medidas a serem adotadas para melhoria dos controles.

#### 2.4.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA

##### **Auditoria Contábil, Patrimonial e Operacional:**

Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Externa Independente no Poder Executivo do Município de Dom Bosco (MG), tendo por escopo: Auditoria Contábil, financeira e operacional nos fechamentos financeiros e orçamentários da prefeitura municipal relativamente ao exercício de 2017, 2018, 2019 e 2020, atinente ao processamento de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentária; análise

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-000 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, apresentação de Relatório Técnico de auditoria circunstanciado e identificando as responsabilidades, evidenciando quantitativa e qualitativamente as irregularidades detectadas, com recomendações técnicas cabíveis dos procedimentos a serem tomados junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e outras instâncias.

- e) **Da Auditoria:** Os serviços serão efetuados de acordo com as normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, NBC-TA - 200, aprovadas pela resolução CFC nº 1203/2001 em conjunto com o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, englobando: Balanço Patrimonial, Financeiro, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico; observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988 e as Leis Complementares 101/2000 e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público.
- f) **Da Auditoria Contábil:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Financeiro, Orçamentário e Demonstração dos Fluxos de Caixa, observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988, a Lei Complementar Federal 101/2000, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP visando apurar omissões e/ou irregularidades e apontar responsabilidades que por ventura existir na execução orçamentária e financeira do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- g) **Da auditoria Patrimonial:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Patrimonial, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, observando as Leis Federais 4.320/1964, a Lei Complementar Federal 101/2000, e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP emitindo relatórios e pareceres técnicos consubstanciados.

**Da auditoria Operacional:** Verificação da estrutura organizacional do setor de Frotas e Almojarifado de materiais para obras do Município, de acordo com o plano de controles da administração, abrangendo os setores e atividades inerentes ao uso e manutenção de veículos e máquinas de propriedade do município; a compra, o armazenamento o consumo de materiais construção e outros produtos de consumo do setor. A verificação, de acordo com as diversas atividades e rotinas dos setores o cumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos pela administração, para controle de custos e de gastos. Análise, de acordo com os acontecimentos ou evidências das diversas atividades, os relatórios e registros sobre as operações destes setores, considerando se os controles são reais, úteis e apresentam informações completas e atualizadas. Apuração de possíveis falhas de controle capazes de gerar desvios, furtos e fraudes na aquisição, manutenção consumo e distribuição de bens e materiais adquiridos pela municipalidade, propondo medidas e rotinas de controle. Verificação de possíveis desvios de finalidade ou má aplicação dos recursos públicos em função das falhas de controle caso detectadas com apuração de responsabilidades. Análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021.

### **2.5 – OBSERVAÇÃO IMPORTANTE – LOTES 01, 02 E 03 – ASSESSORIA E CONSULTORIA.**

a) A assessoria Contábil Administrativa será efetuada através de visitas regulares dos técnicos ao município de Bom Bosco, 01 vez a cada 10 dias a critério da Administração Municipal e em atendimentos emergenciais, sempre que solicitado, atendimento de servidores do município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamento, orientação e consultoria, e ainda respostas de consultas por sistemas de comunicação tais como telefone, e-mail, “on-line”, acesso remoto e diretamente.

b) Os técnicos da contratada enviados ao município para prestação de serviços in loco, devem ter obrigatoriamente formação em nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração e Direito, com registro e regularidade nos respectivos conselhos de classe profissional.

c) A prestação dos serviços de consultoria e assessoramento dos lotes 01, 02 e 03 será julgada pelo critério de menor preço global e adjudicado à mesma empresa devido a integração natural dos serviços, tratados em seus itens, sendo que a contratada fará jus a honorário fixo mensal de acordo com a sua proposta comercial, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA NA SEDE DO MUNICIPIO, exceto para casos de audiência quando autorizadas previamente pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação.

### 2.6 - OBSERVAÇÃO IMPORTANTE – AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

a) Os trabalhos de auditoria Externa (parte *in loco*) no município de Dom Bosco; será ser realizado obrigatoriamente por contadores com registro e regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

b) Para a execução dos trabalhos de auditoria externa independente a contratada fará jus ao valor constante de sua proposta comercial **em 04 parcelas Fixas**, com todas as despesas inclusas em seu preço tais como deslocamento dos técnicos, alimentação, hospedagem, combustíveis, impostos e demais custos diretos e indiretos sendo o valor proposto a sua única fonte remuneratória do contrato sem quaisquer tipos de complementos e ressarcimentos.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for, nem arcará com despesas de pessoal, combustível, postais, fotocópias, telefônicas, refeições e hospedagem, que sejam realizadas pela CONTRATADA NA SEDE DO MUNICIPIO, exceto para casos de audiências públicas quando autorizadas previamente pelo MUNICÍPIO, mediante comprovação.

### 3 - DA EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

**3.1.** A contratada deverá possuir uma equipe técnica privilegiando a experiência em contabilidade pública, orçamento, planejamento público, Direito Administrativo, Direito Público, Recursos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Humanos, auditoria pública, finanças, execução orçamentária patrimonial, NBCASP (Normas Brasileiras Aplicadas à Contabilidade do Setor Público), capaz de atender o escopo e o porto dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

**3.2.** A contrata deverá comprovar ter equipe técnica com formação de nível superior em Ciências Contábeis, registro e regularidade no CRC do Estado de Minas Gerais, sendo que tais profissionais devem comprovar mediante atestados de capacidade técnica a experiência e qualidade dos serviços contábeis na área pública.

**3.3.** A contratada deverá comprovar de forma suplementar possuir em sua equipe técnica Advogado ou Administrador ou Contador com experiência nas áreas de Recursos Humanos, Direito público ou Administrativo e Planejamento, mediante fornecimento de atestado técnico ou comprovação de conclusão de curso de pós graduação na área pública vinculado ao objeto da contratação.

**3.4.** A contratada deverá também comprovar mediante atestado técnico a experiência a elaboração acompanhamento e alterações em Leis Orçamentárias, Planos Plurianuais e Leis de Diretrizes Orçamentárias.

**3.6.** A contratada deverá comprovar possuir técnico habilitado com formação em nível superior em Ciências Contábeis com experiência na elaboração e transmissão de dados e prestações de contas junto ao tribunal de contas do Estado de Minas Gerais, SIOPS, SIOPE, SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM).

**3.7.** A equipe apresentada deverá possuir mínimo de 02 anos de experiência comprovado por documento ou atestado expedido por órgão público, ou ainda comprovação de conclusão de cursos de pós graduação.

**3.8.** A equipe contábil deverá preferencialmente possuir experiência e conhecimento das rotinas do sistema informatizado “*Memory Sistemas para Gestão Pública*”. Justifica-se a exigência por ser este é o sistema de informatica utilizado pela Prefeitura Municipal e todos os órgãos do Município na gestão contábil, financeira orçamentária e patrimonial, que poderá ser comprovado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

por documento emitido por esta empresa ou outros órgãos que utilizem o mesmo sistema operacional.

### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**4.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar para a prestação de serviços in loco na sede do Município de Dom Bosco MG um mínimo de **02 (dois)** técnicos de nível superior (contador, administrador, advogado) devidamente habilitado, com registro e regularidade nos respectivos conselhos profissionais para o assessoramento aos setores de contabilidade, controle interno, licitação e contratos, Recursos Humanos, Administração e Planejamento; conforme a demanda dos setores;

**4.2.** As visitas “*in-loco*” dos técnicos da contratada vinculados ao serviço de consultoria e assessoramento terão periodicidade de máxima de uma vez a cada 10 dias; a critério da Administração Municipal, podendo ser haver maiores necessidades conforme a situação que se apresentar;

**4.3.** a execução dos serviços de Consultoria e assessoria para orientação dos servidores e agentes políticos dos departamentos envolvidos tais como contabilidade, recursos humanos, planejamento, licitações e contratados, finanças será realizada durante as visitas periódicas e emergenciais sempre que for solicitado, através de reuniões de trabalho pré agendadas e com finalidade específica, em seminários, ou através de todos os meios de comunicação tais como acesso remoto, vídeo conferência, correspondência eletrônica, WhatsApp, telefone e outros meios acordados;

**4.4.** a execução dos serviços de assessoria e consultoria na orientação de servidores da municipalidade para elaboração de procedimentos contábeis adequados para análise no SICOM do TCE/MG deverá observar a periodicidade e datas limites constantes das normas inerentes;

**4.5.** a execução dos serviços de Assessoria e consultoria na orientação técnica pessoal para os gestores e servidores da prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio técnico nas áreas de administração, planejamento, contabilidade, finanças, recursos humanos licitações e contratos administrativos será de acordo com as necessidades administrativas.

**4.6.** a execução dos serviços de Assessoria e consultoria para a preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, deverá ser realizada Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, observando a periodicidade das remessas de acordo com as Instruções Normativas inerentes.

**4.7.** a execução dos serviços de assessoria consultoria na orientação para elaboração de projetos de leis, normativas, decretos, portarias dentre outros, nas áreas de Planejamento, Administração, Pessoal, Financeiras e orçamentária, na medida das necessidades e de acordo com a solicitação do Prefeito Municipal e órgãos da prefeitura, obedecerá a demanda espontânea do poder Executivo que deverá solicitar formalmente os serviços quando sentir necessidade

**4.8.** a execução dos serviços de consultoria será realizado mediante respostas a consultas verbais, escritas ou em meio eletrônico, ou por vídeo conferência de acordo com as características dos questionamentos/situação problema, nos prazos acordados pelas partes serão realizadas na medida da apresentação das argumentações e solicitações de consulta, observando-se prazo razoável para apresentação dos pareceres e respostas aos questionamentos;

**4.9.** a execução dos serviços assessoramento para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Lei Orçamentária, serão realizados dentro dos prazos fixados na lei orgânica do município ou legislação federal, observando os aspectos técnicos e político-administrativos necessários a realização destes trabalhos;

**4.10.** Assessoria ostensiva com a presença de técnico ou equipe da empresa contratada será realizada sempre que for solicitado a sua presença nas áreas mencionadas neste termo de referência, com objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas legislações, arquivos, fluxo de informações, rotinas,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

procedimentos e prestação de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores das áreas envolvidas na prestação de serviços.

**4.11.** Elaboração de peças de defesas, justificativas, argumentações e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas anuais e periódicas ou denúncias junto ao TCE/MG, será realizada durante a tramitação dos processos quanto da abertura de vista e manifestações por parte do Município e seus gestores;

**4.12.** Elaboração de peças de defesas, justificativas, argumentações e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de convênios em caso de Tomadas de Contas Especiais exigidas pelo TCU e TCE, será realizada oportunamente quando da abertura de vistas e manifestação por parte dos gestores e ou municipalidade.

**4.14.** O Serviço de auditoria independente de que trata o lote 04, deverá ser realizado no prazo máximo de 180 dias, a partir da data de autorização/ordem dos serviços; podendo ser prorrogado em caso de situações excepcionais devidamente autorizadas

### 5 - REQUISITOS

5.1. A pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- h) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União e previdenciária;
- i) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual – Certidões Negativas de Tributos Estaduais;
- j) Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Municipal – Certidões Negativas de Tributos Municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- k) Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- m) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias da realização da licitação;
- n) 01 (um) ou mais atestado de Capacidade Técnica (ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA) emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de forma que a licitante comprove já ter fornecido os serviços descritos no objeto de acordo com lotes nos de 01 a 03 cumulativamente.
- o) 01(um) atestado de capacidade técnica (original ou cópia AUTENTICADA) emitido por órgão ou entidade pública ou entidade privada de forma que comprove já ter realizado trabalho de auditoria externa independente;
- p) O atestado deverá conter de forma clara e objetiva, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
  - 1- Os serviços fornecidos observado o detalhamento do objeto de cada lote;
  - 2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
  - 3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.
  - 4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.
- q) Caso o atestado técnico esteja emitido em nome de profissional não integrante do quadro de sócio da empresa licitante, deverá ser apresentada a comprovação de vínculo empregatício permanente ou temporário entre ambos, sob pena de impugnação do atestado a critério da comissão de licitação.
- r) A falta de comprovação de experiência da empresa e ou de seus técnicos implicará na desqualificação do proponente ao certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- s) Prova de Registro e Regularidade da Sociedade e do sócio responsável técnico que a compõe perante o Conselho Regional de Contabilidade na qual se encontram registrados;
- t) Prova de Registro e Regularidade do(s) Contador(es), que prestarão os serviços de contabilidade, perante ao Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais. Sem prejuízo da comprovação por parte da empresa e de seus sócios junto ao CRC (exigência item anterior) caso a prestação de serviço não seja realizada pelo sócio.
- u) Para os demais profissionais (nível superior) que irão prestar os demais serviços será exigida obrigatoriamente a certidão de habilitação e regularidade profissional em pleno vigor, expedida pelo respectivo conselho de classe (permitido Administrador, Contador ou Advogado).

### 6 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Todos os custos diretos e indiretos devem estar no preço ofertado inclusive atinentes a transporte alimentação hospedagem dos técnicos, impostos contribuições, verbas trabalhistas dentre outros custos/despesas diretas e indiretas, computando-se para fins de preços às 12 competências do ano civil (janeiro a dezembro).

O processo licitatório somente será homologado deste que os valores propostos pelo licitante vencedor estejam de acordo com a média de mercado, obtida através de pesquisas de preços realizadas pelo setor de compras e licitações.

### 7 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

Os serviços abrangem todas as competências do exercício de 2021 de janeiro a dezembro indissociavelmente, independente do mês de celebração do contrato, visto que as prestações de contas em todos os órgãos são integrais por exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Desta forma na proposta comercial da empresa mesmo que o procedimento licitatório e contratação ocorra com prazo de duração inferior a 12 meses, deverá abranger os serviços e preços necessários à integralidade do exercício de 2021 (janeiro a dezembro), sendo permitido que a empresa estipule parcela única em valor diferenciado para a cobertura das competências de janeiro até a data da contratação, ou dilua seu custo nas parcelas mensais ou ainda em parcelas distintas de modo que em sua proposta de preço esteja compreendido os honorários integrais da prestação de serviços, respeitado a média GLOBAL obtida com a soma dos valores atribuídos aos os lotes 01, 02 e 03.

O pagamento dos serviços de assessoria permanente (lotes 01, 02 e 03) será realizado mensalmente, de acordo com a execução dos serviços, respeitada as condições de pagamento apresentadas pela empresa contratada desde que seu valor global não supere a média de mercado que serviu de base para a contratação.

Para o lote 04 (AUDITORIA) o pagamento será em parcelas divisíveis em 04 pagamentos de acordo com a proposta apresentada.

### 8 - DURAÇÃO DO CONTRATO

A contratação será pelo prazo de 12 meses respeitando-se a dotação orçamentária do exercício de 2021 e 2022 de acordo as competências de cada exercício financeiro.

A partir do período de inicial de 12 meses a contratação poderá ser prorrogada nos moldes do art. 57, II, da Lei 8.666/93 a critério exclusivo da Administração Municipal.

Os preços somente serão reajustados após o período de 12 (doze) meses, conforme índice apurado pelo IPCA/IBGE (Índice de Preços Consumidor Amplo);

### 9 - METODOLOGIA DE JULGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO  
DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

A modalidade adotada deverá ser técnica e preços.

Para fins de aferição da pontuação referente ao item preços o critério de aceitação das propostas será EXCLUSIVAMENTE o de menor preço global para o conjunto dos lotes de 01, 02 e 03, devido a integração entre os itens de serviços de acordo com as especificações do objeto.

Este preço global é que será o utilizado para fins da obtenção da nota de preços, devendo estar abrangido todos os serviços constantes em todos os lotes (01, 02 e 03).

No âmbito da contratação a empresa deverá apresentar preço de cada item individualizado para fins de elaboração do contrato ou formas de pagamento, obrigatoriamente.

Para fins de aferição da pontuação referente ao item preços do LOTE 04 (auditoria externa) o critério de aceitação das propostas será EXCLUSIVAMENTE, o de menor preço global de acordo com as especificações Auditoria externa.

Este preço global (lote 04) será o utilizado para fins da obtenção da nota de preços exclusivo deste lote, devendo estar abrangido todos os serviços constantes no serviço de auditoria externa.

### 10 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

A contratação decorrente deste termo de referência poderá ser alterada por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato a partir de 12 meses iniciais, ou na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual nos termos da Lei 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 11 - DAS OBRIGACOES

11.1) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta comercial com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2) A CONTRATADA obriga-se a realizar por suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos matérias empregados, a critério da Administração;

11.3) A CONTRATADA obriga-se utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.4) A CONTRATADA obriga-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Municipal.

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

11.6) A CONTRATADA, se obriga a relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.7) A CONTRATADA, se obriga a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.8) A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pelo MUNICÍPIO ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

acordadas no instrumento contratual, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores do MUNICÍPIO.

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

11.11) A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos na contratação, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

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

11.16) A CONTRATANTE obriga-se:

11.16.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente neste termo de referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

11.16.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.16.3 Exercer o acompanhamento, e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio ocorrências;

11.16.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo, para a sua correção;

11.16.5 Pagar em dia a contratada, o valor resultante da prestação de serviços na forma do contrato;

11.16.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **12 - O CONTRATO ORIUNDO DESTA CONTRATAÇÃO TERÁ COMO RESPONSÁVEIS:**

#### **12.1. GESTOR DO CONTRATO:**

GESTOR DO CONTRATO: **Marcio Pereira de Souza**, Secretário Municipal de Administração, Portaria nº 003/2021, Telefone: (38) 36757137, e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

#### **12.2. FISCAIS DO CONTRATO - Nelson Pereira de Brito - Prefeito Municipal.**

12.3 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

12.4. Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.5. 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.

12.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

### 13 - DOTAÇÕES ORÇAMENTARIA

Verificado junto ao setor contábil, este nos informa que a despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.03.01.04.122.0402.2013.339035 Fonte de Recursos 1.00 ficha 80.

### 14 - CONCLUSÃO

A presente descrição dos serviços teve por finalidade demonstrar as condições que devem ser estabelecidas para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas dos diversos setores do Poder



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Executivo, para se adaptar com rapidez ao novo modelo de gestão bem como as exigências dos órgãos de controle.

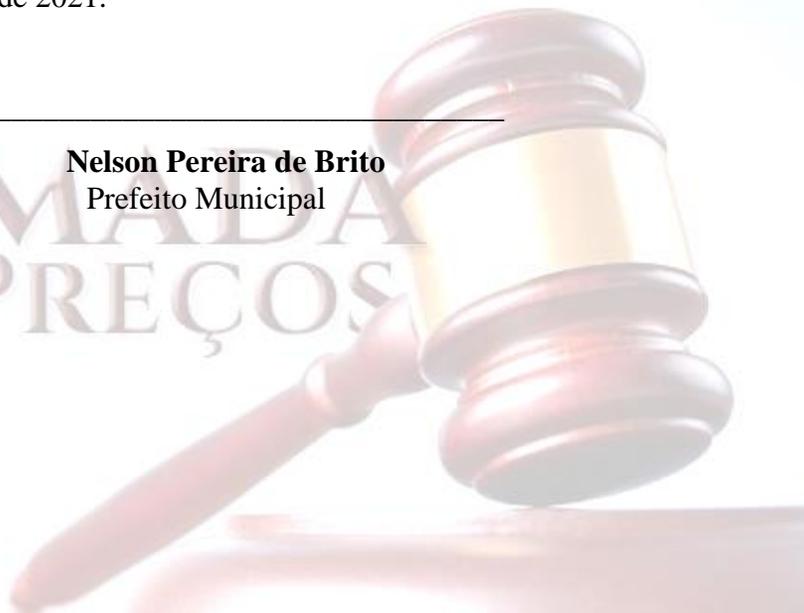
É necessário, portanto, que haja modernização nos sistemas operacionais de trabalho bem como nas legislações de modo a contribuir para que o gerenciamento possa fluir com rapidez e de forma sistemática, trato para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles internos, externo e social.

Dom Bosco/MG, 15 de janeiro de 2021.

---

**Nelson Pereira de Brito**  
Prefeito Municipal

TOMADA  
DE PREÇOS





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF:01.602.782/0001-000 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO II

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

### MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA (Lei Federal n.º 8.666/93, art. 43, III)

A sociedade a seguir identificada, participante do Edital de Licitação Tomada de Preços N.º 02/2021, declara na forma e sob as penas da Lei n.º 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitações do Município de Dom Bosco, que julgou os documentos de habilitação preliminar contidos no envelope 01, habilitação técnica renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Sociedade  
Nome legível do representante legal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO III

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

XXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

AO  
MUNICÍPIO

Referente: Tomada de Preços n.º 02/2021.

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

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Cédula de Identidade: Órgão emissor:

CPF:

Residência/Domicílio:

Função/cargo:

\_\_\_\_\_  
Nome legível do representante legal

**OBRIGATÓRIO O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA EM CARTÓRIO**

**DISPENSADO NO CASO DE SÓCIO CONSTANTE DO CONTRATO SOCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO  
DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF:01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO IV

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

#### MODELO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO n.º \_\_\_\_\_

TOMADA DE PREÇO n.º \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO V

#### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021. MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº...../2021 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, DE OUTRO, A CONTRATADA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE, PARA O PODER EXECUTIVO, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

#### DAS PARTES, FUNDAMENTO:

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº. 25, Bairro Alto da Boa Vista, CEP 38.654-000, DOM BOSCO (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000.

1.1 - Aos... Dias do mês de XXXX do ano de 2021, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº. 25, Bairro Alto da Boa Vista, CEP 38.654-000, DOM BOSCO (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000, neste termo denominada simplesmente CONTRATANTE e a Empresa XXXX pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua XXXXXXXX. Inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXX, neste ato representada por seu titular o senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no mesmo endereço, portador do CPF: XXXX e cédula de identidade nº XXXXXXXX, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO  
DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Tomada de Preços nº 02/2021, Processo Licitatório nº 05/2021 nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento nas áreas de contabilidade, planejamento e Administrativa do Poder Executivo Municipal e auditoria externa independente nas seguintes condições:

#### 2.1 - LOTE 01: ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

- a) Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento Permanente em Contabilidade Pública, para análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração e apresentação das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado com acompanhamento de sua tramitação até o parecer final da corte de contas;
- b) Consultoria Técnica contábil e administrativa na apresentação de defesas, justificativas, elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação em convênios firmados com a municipalidade junto ao TCE/MG;
- c) Consultoria Técnica Contábil e Administrativa na elaboração de recursos de prestações de contas de convênios e na orientação da aplicabilidade das instruções normativas que regerem a matéria;
- d) Assessoria e Consultoria destinados ao acompanhamento da tramitação dos processos de prestação de contas referentes a convenio de repasse financeiro ao município no âmbito do TCU e TCE em caso de tomadas de contas especiais com apresentação de defesas, justificativas e cálculos até o parecer final.
- e) Assessoria e Consultoria na elaboração de instrumentos de transparência da Gestão Fiscal e Contábil na geração de demonstrativos para elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretária do Tesouro Nacional;
- f) Assessoria e consultoria contábil na implementação dos procedimentos necessário para atender ao PCASP, exigida pela Portaria MF nº 184/2008, que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos, quanto aos procedimentos e práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

forma a torna-los convergentes com as normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público;

- g) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP, na elaboração das novas normas estabelecidas na NBC T 16 do Conselho Federal de Contabilidade;
- h) Assessoria e Consultoria na orientação dos servidores do departamento de contabilidade, finanças, tributação e aos gestores, para o correto processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil bem como para o apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado os servidores envolvidos nos trabalhos.
- i) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de Pagamento, Sicom Compras e Licitações, Sicom Frotas) e outros sistemas informatizados de exigência do TCE vinculados à Contabilidade e Administração.
- j) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM); Ministério da Saúde (SIOPS bimestral e anual); Ministério da Educação e FNDE (SIOPE bimestral e anual).
- k) Prestação de Serviços de assessoramento e suporte técnico ao departamento de planejamento para elaboração dos projetos de Leis das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária-LOA e Plano Plurianual de Investimentos e Ações do Governo 2022 a 2025, e suas revisões anuais, em cumprimento às legislação que rege a matéria e no prazo nelas fixados, observado em especial os artigos 48, 49 da Lei Federal 101/2000
- l) Consultoria Técnica contábil com emissão de pareceres técnicos e ou laudos técnicos em auditorias preventivas de casos concretos ou por amostragem quando formalmente solicitado pelo Prefeito Municipal e seus Agentes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- m) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### 2.2. - LOTE 02 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e legislativos (projetos, pareceres, vetos, etc.), elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Secretária Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.
- b) Prestação de serviços de assessoria e consultoria as Secretarias Municipais de Administração, para adequações e acompanhamento das rotinas operacionais destes setores de acordo com a legislação vigente e instruções normativas do TCE-MG.
- c) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversas atinentes a área de pessoal, exceto códigos, estatutos e regulamentos.
- d) Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis.
- e) Assessoramento e consultoria técnica para a realização de processos seletivos simplificados destinados à contratação temporária de servidores ou de prestadores de serviços para programas especiais, suporte técnico para elaboração de editais e acompanhamento em todas as fases dos processos inclusive na análise de recursos até a homologação dos certames;
- f) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM.
- g) Acompanhamento e suporte técnico e operacional dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- h) Prestação de Serviços de análise técnica preventivamente os procedimentos licitatórios realizados com exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade;
- i) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de compras, comissões de licitação e de pregão nas rotinas operacionais para realização de procedimentos licitatórios em quaisquer das modalidades, seja de forma presencial ou eletrônica.
- j) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### **2.3. - LOTE 03 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AO CONTROLE INTERNO.**

- a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- b) Consultoria, Assessoramento, Treinamento e suporte técnico aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes ao sistema de controle interno do Poder Executivo;
- c) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes.
- d) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

### **2.4. LOTE 04 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUDITORIA**

- a) Contratação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente sobre registros e demonstrações contábeis, relativa aos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020 conduzida de acordo com as Normas de Auditoria Independente, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, da Auditoria Governamental e da legislação, normas e procedimentos em vigor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) Prestação de serviços técnicos especializados de Auditoria Externa Independente operacional para análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, auditoria nos controles de frota, almoxarifado e patrimônio, dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020, certificação da existência ou não de impropriedades e apresentação de relatório com parecer técnico de medidas a serem adotadas para melhoria dos controles.

### 2.4.1. ÁREAS DE ATUAÇÃO DA AUDITORIA

#### **Auditoria Contábil, Patrimonial e Operacional:**

Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Externa Independente no Poder Executivo do Município de Dom bosco (MG), tendo por escopo: Auditoria Contábil, financeira e operacional nos fechamentos financeiros e orçamentários da prefeitura municipal relativamente ao exercício de 2017, 2018, 2019 e 2020, atinente ao processamento de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentária; análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021, apresentação de Relatório Técnico de auditoria circunstanciado e identificando as responsabilidades, evidenciando quantitativa e qualitativamente as irregularidades detectadas, com recomendações técnicas cabíveis dos procedimentos a serem tomados junto ao Tribunal de Contas, Ministério Público e outras instâncias.

- a) **Da Auditoria:** Os serviços serão efetuados de acordo com as normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, NBC-TA - 200, aprovadas pela resolução CFC nº 1203/2001 em conjunto com o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, englobando: Balanço Patrimonial, Financeiro, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico; observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988 e as Leis Complementares 101/2000 e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b) **Da Auditoria Contábil:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Financeiro, Orçamentário e Demonstração dos Fluxos de Caixa, observando as Leis Federais 4.320/1964 e 9.717/1988, a Lei Complementar Federal 101/2000, Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP visando apurar omissões e/ou irregularidades e apontar responsabilidades que por ventura existir na execução orçamentária e financeira do Poder Executivo
- c) **Da auditoria Patrimonial:** Os serviços serão efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, Profissionais e Técnicas, em especial as Profissionais do Auditor Independente – NBC PA, as Técnicas Geral – NBC TG, do Setor Público – NBC TSP, e as de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica – NBC, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, em conjunto com as estabelecidas pelo o IBRACON – Instituto de Auditores Independentes do Brasil, e pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM englobando: Balanço Patrimonial, Orçamentário, Demonstração das variações Patrimoniais, observando as Leis Federais 4.320/1964, a Lei Complementar Federal 101/2000, e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, que aprovaram as NBCT para o Setor Público, bem como o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN no Manual de contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP emitindo relatórios e pareceres técnicos consubstanciados.
- d) **Da auditoria Operacional:** Verificação da estrutura organizacional do setor de Frotas e Almoxarifado de materiais para obras do Município, de acordo com o plano de controles da administração, abrangendo os setores e atividades inerentes ao uso e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001 - 000 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

manutenção de veículos e máquinas de propriedade do município; a compra, o armazenamento o consumo de materiais construção e outros produtos de consumo do setor. A verificação, de acordo com as diversas atividades e rotinas dos setores o cumprimento dos procedimentos previamente estabelecidos pela administração, para controle de custos e de gastos. Análise, de acordo com os acontecimentos ou evidências das diversas atividades, os relatórios e registros sobre as operações destes setores, considerando se os controles são reais, úteis e apresentam informações completas e atualizadas. Apuração de possíveis falhas de controle capazes de gerar desvios, furtos e fraudes na aquisição, manutenção consumo e distribuição de bens e materiais adquiridos pela municipalidade, propondo medidas e rotinas de controle. Verificação de possíveis desvios de finalidade ou má aplicação dos recursos públicos em função das falhas de controle caso detectadas com apuração de responsabilidades. Análise documental por amostragem da despesas no período, no que se refere-se a gastos com manutenção da frota municipal, bens e materiais de consumo do setor de obras, saúde, educação e assistência social, para certificação do devido processo legal quanto as fases de licitação, liquidação, pagamento, distribuição ou consumo, auditoria nos restos a pagar processados e não processados do exercício de 2021.

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

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

2.7. Serão disponibilizados para prestação dos serviços de assessoramento, consultoria e suporte técnico dos lotes de serviços 1, 2 e 3, os contadores, Advogados e Administradores a seguir relacionados, os quais somente poderão ser substituídos por profissionais de currículo equivalente ou superior, mediante prévia e formal autorização do MUNICÍPIO, a qual, uma vez emitida, passará a integrar o presente instrumento:

\_\_\_\_\_ CRC-MG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CRA-MG \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ OAB-MG \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

2.8 Sempre que houver a alteração do(s) profissionais(s) constantes no parágrafo anterior, a CONTRATADA apresentará ao MUNICÍPIO na hipótese de empregado, apresentará cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS HONORÁRIOS

3.1 O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços assessoria, consultoria e suporte técnico que integram os lotes 01, 02 e 03 o valor fixo mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços de Auditoria independente o valor de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em 04 pagamentos mensais vencíveis em XX/2021

3.3 O pagamento mensal será efetuado em até sete dias após o recebimento da Nota Fiscal referente ao mês anterior, acompanhado do relatório detalhado das atividades executadas no respectivo mês.

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

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

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

3.7. Em caso de viagem eventual de representação por solicitação da Contratante fora do Município de DOM BOSCO e da sede da empresa, as despesas referentes a deslocamento (combustível e lubrificante) serão ressarcidas mediante comprovantes fiscais e as despesas de alimentação e Hospedagem dos técnicos indenizadas mediante pagamento de diárias sendo R\$ 400,00 (quatrocentos reais), por diária e técnico.

3.8. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

a) advertência;

b) multa de:

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Apresentação de documentos falsos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

- b. Recusa em cumprir o contrato;
- c. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;
- d. Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;
- e. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f. Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO.

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

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

4.7) O MUNICÍPIO, cumulativamente, poderá ainda:

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

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

### CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1) A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.

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

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

### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA e do REAJUSTAMENTO

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

6.3) Em caso de prorrogação contratual fica assegurado ao contratado o reajustamento de preços tomando-se por base a variação inflacionária do período medida através do IPCA/IBGE (Índice de Preços Consumidor Amplo); ou por outro índice que vier a substituí-lo.

### CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO

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

### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

#### 8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta comercial com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

8.1.2) A CONTRATADA obriga-se a realizar por suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3) A CONTRATADA obriga-se utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.4) A CONTRATADA obriga-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Municipal.

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

8.1.6) A CONTRATADA, se obriga a relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.7) A CONTRATADA, se obriga a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

8.1.10) A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos na contratação, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.

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

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

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

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

### **8.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente neste termo de referência.

8.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.3 Exercer o acompanhamento, e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio ocorrências;

8.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo, para a sua correção;

8.2.5 Pagar em dia a contratada, o valor resultante da prestação de serviços na forma do contrato;

8.2.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA NOVA - DA CESSÃO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1 - A execução do objeto deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal, e será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, formalmente designado pelo Prefeito Municipal de Dom Bosco MG denominado “Fiscal do Contrato”, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO**

**DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-**

**[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### 10.2 - O CONTRATO ORIUNDO DESTA CONTRATAÇÃO TERÁ COMO RESPONSÁVEIS:

#### 10.2.1. GESTOR DO CONTRATO:

GESTOR DO CONTRATO: **Marcio Pereira de Souza**, Secretário Municipal de Administração, Portaria nº 003/2021, Telefone: (38)36757137 e-mail: [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com).

#### 10.2.2. FISCAIS DO CONTRATO -

10.2.3 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.2.4. Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2.5. 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.

10.2.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta dos Programas de Trabalho: 02.03.01.04.122.0402.2013.339035 Fonte de Recursos 1.00 ficha 80.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, Estado de Minas Gerais.

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

DOM BOSCO MG, XXX de XXXXXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nelson Pereira de Brito  
Prefeito Municipal de Dom Bosco MG  
Contratante

TOMADA  
DE PREÇOS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA.

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF.

\_\_\_\_\_  
CPF/MF.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO VI.

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

#### MODELO PROPOSTA TÉCNICA LOTES 01, 02 E 03 INTEGRADOS

Licitante: CNPJ (MF):

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

TECNICO CONTADOR OBRIGATÓRIO:

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC: \_\_\_\_\_

TÉCNICOS SUPLEMENTARES (Contador, Advogado, Administrador)

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CR : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CR : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no OAB : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no OAB : \_\_\_\_\_

#### TABELA DE PONTUAÇÃO

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO LOTES 01, 02 E 03 INTEGRADOS.

#### A) Pontuação dos Recursos Humanos:

Requisito Básico Obrigatório	Pontos
1. Ofertar 01 Profissional com formação como Contador para a prestação de serviços in loco ao Município.	06 (seis) pontos
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. O profissional ofertado no item 01 ser detentor de título de formação de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de Auditoria, Controladoria, Contabilidade Pública, Direito Público, Administração/Gestão Pública ou similares.	04 (quatro) pontos
3. Disponibilizar mais de um profissional de nível superior para a prestação dos serviços com formação de bacharel em Contabilidade, Direito ou Administração.	02 (dois) Pontos por profissional
4. Disponibilizar mais de um profissional que tenha que tenha concluído curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> , nível especialização, mestrado ou doutorado nas áreas de contabilidade, controladoria, direito público Gestão ou Administração publica.	03 (três) pontos por profissional
OBSERVAÇÃO 1: em se tratando do mesmo profissional no item 03 ou 04 será computada somente a pontuação do item 04	
OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 15 (quinze) pontos.	
OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	
<b>Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3,4): 22 (vinte e dois pontos)</b>	
<b>Comprovação de pontuação:</b>	
Itens 1, 2, 3 e 4: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. Podendo ser substituído pela Certidão de regularidade junto à sua categoria profissional ( <b>cópia Simples</b> )	

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Requisito Básico Obrigatório	Pontos
<p>1. 01 (um) ou mais atestados técnico que comprovem atividade exercida pela empresa ou por técnicos a ela vinculada, de consultoria, assessoria e suporte na área de Contabilidade Pública, Administração e Planejamento em PREFEITURAS MUNICIPAIS, cada atestado deverá ter período mínimo de contratação de 1 (um) ano o(s) atestado(s) poderão se referir a uma ou mais entidades. Poderá se utilizado mais de um atestado para conclusão de todos os itens de pontuação obrigatória.</p> <p>A pontuação total por atestado técnico será auferida da seguinte maneira:</p> <p style="text-align: center;"><b>LOTE 01</b></p> <p>a) Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento Permanente em Contabilidade Pública, para análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração e apresentação das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado com acompanhamento de sua tramitação até o parecer final da corte de contas; <b>01 PONTO</b></p> <p>b) Consultoria Técnica contábil e administrativa na apresentação de defesas, justificativas, elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação em convênios firmados com a municipalidade junto ao TCE/MG; <b>01 PONTO</b></p> <p>c) Assessoria e Consultoria destinados ao acompanhamento da tramitação dos processos de prestação de contas referentes a convenio de repasse financeiro ao município no âmbito do TCU e TCE em caso de tomadas de contas especiais com apresentação de defesas, justificativas e cálculos até o parecer final; <b>01 PONTO</b></p> <p>d) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração, organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais Sistema SICOM (Contabilidade, Balancete, Folha pagamento, Compras, Frotas) <b>01 PONTO</b></p> <p>e) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração organização, conferência de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI, DCA, SADIPEM); Ministério da Saúde (SIOPS); Ministério da Educação e FNDE (SIOPE). <b>01 PONTO</b></p> <p>f) Prestação de Serviços de assessoramento e suporte técnico ao</p>	<p>15 (quinze) Pontos</p> <p>Para se atingir a pontuação mínima deve-se pontuar em todos os quesitos dispostos</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

departamento de planejamento para elaboração dos projetos de Leis das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária-LOA e Plano Plurianual de Investimentos e Ações do Governo 2022 a 2025, e suas revisões anuais, em cumprimento às legislação que rege a matéria e no prazo nelas fixados, observado em especial os artigos 48, 49 da Lei Federal 101/2000 **01 PONTO**

### LOTE 02

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e legislativos (projetos, pareceres, vetos, etc.), elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Secretária Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito; **01 PONTO**
- b) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversas atinentes a área de pessoal; **01 PONTO**
- c) Assessoramento e consultoria técnica para a realização de processos seletivos simplificados destinados à contratação temporária de servidores ou de prestadores de serviços para programas especiais, suporte técnico para elaboração de editais e acompanhamento em todas as fases dos processos inclusive na análise de recursos até a homologação dos certames; **01 PONTO**
- d) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM; **01 PONTO**
- e) Prestação de Serviços de análise técnica preventivamente os procedimentos licitatórios realizados com exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade; **01 PONTO**
- f) Treinamento Técnico e suporte tecnico permanente aos servidores do setor de compras, comissões de licitação e de pregão nas rotinas operacionais para realização de procedimentos licitatórios em quaisquer das modalidades, seja de forma presencial ou eletrônica; **01 PONTO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

<b>LOTE 03</b>	
a) Consultoria, Assessoramento, Treinamento e suporte técnico aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes ao sistema de controle interno do Poder Executivo. <b>03 PONTOS</b>	
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. A cada atestado apresentado de forma complementar a pontuação mínima obrigatória, acrescer 01 (um) ponto por cada quesito de pontuação, conforme tabela acima. Para a pontuação de acréscimo será permitido atestados parciais com quesito de pontuação, vinculados exclusivamente a Administração Direta ou indireta do PODER EXECUTIVO á nível de município.	Até 30 (trinta) pontos
<b>Pontuação máxima</b> (somatória itens 01 e 02 (45 pontos)	45(quarenta e cinco pontos)
<b>Comprovação de pontuação:</b> OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico e ou para pontuação de acréscimo possível em item já pontuado por outro atestado emitido do mesmo órgão. OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 30 (trinta) pontos OBSERVAÇÃO 03: para a pontuação básica da experiência obrigatoriamente deverá o atestado constar obrigatoriamente no mínimo a prestação de serviços contábeis e assessoramento administrativo constante dos lotes 01, 02 e 03. A falta ou omissão deste serviço implicará na impugnação do atestado de pontuação básica. OBSERVAÇÃO 04: Somente poderá computar pontos de acréscimo ser atendida a pontuação básica, Obrigatoriamente; OBSERVAÇÃO 05: o mesmo atestado ou entidade utilizado para a pontuação básica NÃO poderá ser utilizado para pontuação de acréscimo no serviço já pontuado por outro atestado. OBSERVAÇÃO 06: para pontuação de acréscimo poderá ser computado assessorias administrativas e contábeis atinentes ao objeto e similares observada a distribuição de pontuação apresentada.	

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO

DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

1) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.

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

a) ser apresentado em via original ou cópia simples;

b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.

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

c.1- Serviços fornecidos e em qual período;

c.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;

c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

c.4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

➤ **A comprovação de vínculo NÃO é item desclassificatório.**

➤ Os atestados serão confrontados com os seus comprovantes e devolvidos ao licitante.

➤ No caso da empresa não apresentar as comprovações do atestado técnico a comissão de licitação poderá a seu critério fazer diligencia junto ao órgão expedidor do atestado ou consulta publica junto ao TCE-MG, para verificação de veracidade.

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

### OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Na hipótese de o licitante deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação ou essa for considerada defeituosa, a mesma será desconsiderada no item a que se referir.

2. Todos os documentos utilizados para a obtenção de pontuação técnica poderão se referir aos sócios, empregados, ou contratados autônomos sendo obrigatória a apresentação além da cópia do contrato ou carteira de trabalho a relação de empregados transmitida no sistema SEFIP- CEF-FGTS/INSS. (pelo ao menos 01 relação nos últimos 03 meses).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.

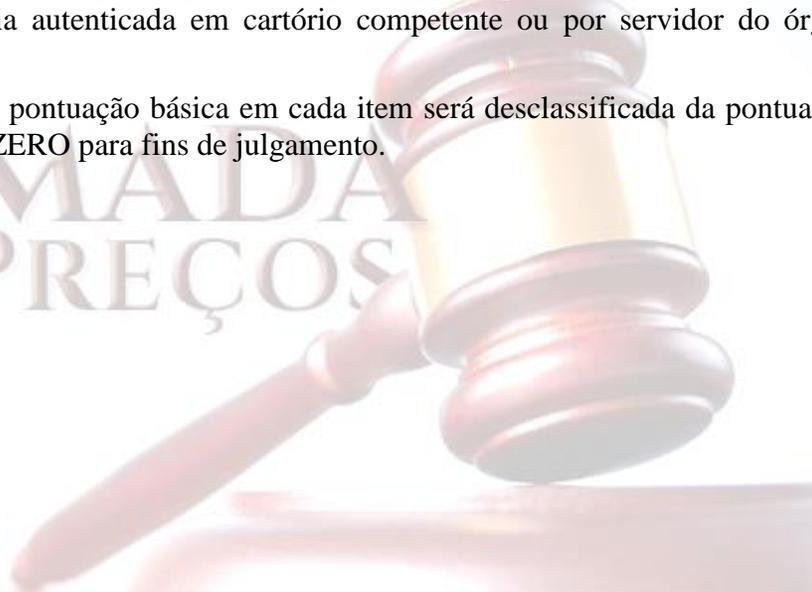


## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

3. A documentação apresentada para fins de obtenção da pontuação deverá se referir obrigatoriamente aos sócios da licitante, ou, então, aos contratados e/ou empregados que efetivamente serão designados para atendimento do objeto licitado.
4. Para que seja considerada a pontuação, todos técnicos constantes do atestado e documentos apresentados deverão ser sócios, associados empregados ou contratados da licitante;
5. Os requisitos constantes dos campos “Acréscimos possíveis” somente poderão ser pontuados na hipótese do licitante ter pontuado no respectivo “Requisito Básico”.
6. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja redigido em idioma estrangeiro, deverá estar acompanhado da tradução realizada por tradutor juramentado.
7. Todos os documentos necessários à pontuação técnica poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor do órgão emitente.
8. A empresa que não atingir a pontuação básica em cada item será desclassificada da pontuação técnica sendo computada nota ZERO para fins de julgamento.

TOMADA  
DE PREÇOS





## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO VII

### EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

#### MODELO PROPOSTA TÉCNICA LOTE 04 – AUDITORIA EXTERNA INDEPENDENTE

Licitante: CNPJ (MF):

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

TECNICOS CONTADORES OBRIGATÓRIOS:

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC : \_\_\_\_\_

TÉCNICOS SUPLEMENTARES (Contador)

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Inscrição no CRC : \_\_\_\_\_

#### TABELA DE PONTUAÇÃO LOTE 04 AUDITORIA

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO LOTES 04 - AUDITORIA

#### A) Pontuação dos Recursos Humanos:

Requisito Básico Obrigatório	Pontos
1. Ofertar 02 (dois) Profissionais com formação como Contador para a prestação de serviços de auditoria in loco ao Município de Dom Bosco.	10 (Dez) pontos
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. Disponibilizar mais de (02) dois profissionais com formação de nível superior em Ciências Contábeis, para a prestação de serviços “In loco” no Município de Dom Bosco.	05 (cinco) pontos por profissional disponibilizado
3. Ofertar profissional com Pós Graduação (especialista mestrado ou doutorado) em auditoria e ou controladoria e áreas afins.	05 pontos por cada profissional Pós Graduado
OBSERVAÇÃO 1: a Pontuação do item 03 pode ser cumulativa com a dos itens 01 e 02 quando se referir ao mesmo profissional OBSERVAÇÃO 2: limite máximo de acréscimo possível 30 (trinta) pontos. OBSERVAÇÃO 3: para computar pontos de acréscimo deve ser atendida a pontuação básica obrigatoriamente.	
<b>Pontuação máxima (somatória itens 1,2,3): 40</b> (quarenta pontos)	
<b>Comprovação de pontuação:</b> Itens 1, 2, 3: Certificado de conclusão de curso ou documento equivalente, emitido pela entidade de ensino nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, do Ministério da Educação. Podendo ser substituído pela Certidão de regularidade junto à sua categoria profissional ( <b>cópia Simples</b> )	

#### B) Pontuação da Experiência na prestação de serviços de auditoria

Requisito Básico Obrigatório	Pontos
1. 01 (um) atestado técnico que comprovem atividade exercida pela empresa ou por técnicos a ela vinculada, na realização de auditorias externa independente na Administração Direta do Poder Executivo <b>LOTE 04</b>	10 (dez) Pontos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Auditoria Externa Independente no Poder Executivo do Município de Dom bosco (MG), tendo por escopo: Auditoria Contábil, financeira e operacional.	
<b>Acréscimos possíveis</b>	
2. A cada atestado apresentado que comprove a prestação de serviços em auditoria externa independente em prefeituras. 05(cinco pontos) por atestado.	Até 10 (dez) pontos
<b>Pontuação máxima</b> (somatória itens 01 e 02 (20 vinte pontos)	20(vinte pontos)
<b>Comprovação de pontuação:</b> OBSERVAÇÃO 01: os atestados técnicos apresentados não podem se referir ao mesmo órgão/entidades para fins de requisito básico e ou para pontuação de acréscimo possível OBSERVAÇÃO 02: limite de acréscimo possível 10 (dez) pontos OBSERVAÇÃO 03: Somente poderá computar pontos de acréscimo ser atendida a pontuação básica, Obrigatoriamente; OBSERVAÇÃO 04: o mesmo atestado ou entidade utilizado para a pontuação básica NÃO poderá ser utilizado para pontuação de acréscimo no serviço já pontuado por outro atestado.	

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

- 1) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.
- 2) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
  - a) ser apresentado em via original ou cópia simples;
  - b) ser emitido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta vinculada ao Poder Executivo Municipal, de forma que a licitante comprove já ter fornecido serviços semelhantes aos descritos no objeto deste Edital.
  - c) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações e comprovação de autenticidade:
    - c.1- Serviços fornecidos e em qual período;
    - c.2 - Clara identificação do emitente, visando à realização de possíveis diligências;
    - c.3 - Manifestação quanto à qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

c.4 - De forma suplementar preferencialmente a empresa poderá apresentar junto do atestado cópia do contrato de prestação de serviço ou nota de empenho que comprove o vínculo estabelecido com a entidade emitente do atestado.

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

### OBSERVAÇÕES GERAIS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-

[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### ANEXO VIII

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.**

### MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

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

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.**  
**ANEXO IX -**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - (modelo).**

Para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº 02/2021, a (o)..... (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), CNPJ nº....., sediada na....., nº....., bairro ....., cidade/estado .....; declara, sob as penas da Lei que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme o caso), na forma da Lei Complementar nº123, de 14.12.2006 e Lei complementar 147/2014.

Local e Data

Nome e identificação do declarante

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta  
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.  
Tel: (38) 3675-7137 [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com)

### PUBLICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 02\_2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG, Edital da Tomada de Preços nº 02/2021, a Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, torna público que realizará no dia 24 de Fevereiro de 2021, a partir das 09h30min, será realizada a sessão relativa à licitação na modalidade Tomada de Preços do tipo “Técnica e Preço”, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos contábeis especializados nas áreas de contabilidade pública, planejamento e Administração do Poder Executivo e auditoria independente, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS. Maiores informações poderão ser obtidas pelos tels. (38) 3675-7137, ou , e-mail [licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) ou no edifício sede da Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, 18 de Janeiro de 2021. Pollyanna Borges – Presidente da CPL - Portaria nº 09/2021.

TOMADA  
DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO  
DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL-  
[licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.