



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**TIPO DE LICITAÇÃO – MENOR PREÇO**

**E S P E C I F I C A Ç Õ E S**

O **Município de Antônio Carlos/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 18.094.763/0001-04, estabelecido na Rua João Amorim nº 160, Centro, CEP 36.220-000, torna público que se acha aberta a presente licitação para o objeto informado na cláusula 1, cuja direção e julgamento serão realizados pelo Pregoeiro designado pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 015/2021, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002 e Lei 8.666/93 e suas modificações, em conformidade com os preceitos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014 e as condições deste instrumento convocatório.

A sessão pública de julgamento será na sede da Prefeitura de Antônio Carlos, no **dia 14/042023, às 13:00 horas**, local, data e horário onde os envelopes contendo a habilitação e proposta deverão ser entregues.

**1 – DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa ou profissional autônomo para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, conforme descrição detalhada abaixo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, englobando elaboração do balanço anual e demonstrativos de resultados, apuração de balancetes mensais, impressão do livro diário para registro no cartório, elaboração e entrega de DIRF, RAIS, SPED Reinf, SPED ECF e ECD, DCTF, GFIPs, DCTF-WEB de 04 caixas escolares das escolas municipais e atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.	12 meses	R\$ 3.333,33

**2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para fazer face às despesas correrão por conta da dotação orçamentária desta Prefeitura Municipal consignadas no orçamento vigente, a saber:

02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.36.00. Manutenção da secretaria de educação

02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00. Manutenção da secretaria de educação

**3 – DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO**

Não poderá participar desta licitação quem esteja em situação jurídica impeditiva de contratar com o Poder Público ou com a Administração, enquadradas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 ou com declaração de inidoneidade.

**4 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**4.1.** O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário, limitado a uma pessoa, com poderes para praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

**4.2.** Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumento público ou particular, comprovado com a carteira de identidade do representante e o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), onde deverá constar os poderes à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração deverão postar documentos que supra a exigência. Tais comprovantes assim como a Carta Credencial devidamente assinada e deverão estar fora dos envelopes de Proposta e Documentos.

**4.3.** A falta de clareza nos poderes para a oferta de lances implicará na impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra do item seguinte. Recomenda-se, para evitar enganos, a adoção do modelo de Carta Credencial - Anexo II deste edital.

**4.4.** O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular ofertas verbais e nem interpor recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita, desde que obedecido o constante na legislação vigente.

**4.5.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou por servidor designado para tal.

**4.6.** A declaração de cumprimento das condições de habilitação (Anexo III) devidamente assinada deverá estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, devendo ser entregue ao Pregoeiro na abertura da sessão e servirá como pré-requisito à sua participação no certame.

## **5 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues na data e horário fixado no preâmbulo deste instrumento em envelopes distintos, opacos, fechados (com cola ou lacre) e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA**  
**RAZÃO SOCIAL – CNPJ**  
**À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS**  
**PROCESSO Nº 035/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL – CNPJ**  
**À PREFEITURA DE ANTÔNIO CARLOS**  
**PROCESSO Nº 035/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**5.2.** Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando há mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pela Administração.

## **6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa/pessoa física, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da licitante e dela deverão constar:

I – Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail;

II – Proposta de preços mensal e global, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso (prevalecendo esta forma em caso de discordância), limitados a duas casas após a vírgula, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes a tributos e outras necessárias à completa execução dos serviços;

III – Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.

**6.2.** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.

**6.3.** Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargos ou com preços indeterminados.

**6.4.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**6.5.** Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente aritméticos.

**6.6.** A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

**6.7.** Se da proposta constar condições de execução mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

## **7 – DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS**

**7.1.** Documentos necessários à habilitação no certame, observado os incisos XIII e XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, ressalvadas ainda, as peculiaridades dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

### **7.1.1. PESSOA JURÍDICA**

#### **a) Habilitação jurídica:**

- I – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – Documento de identificação com foto dos sócios ou do sócio administrador;
- III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado e com as devidas alterações, se houver em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

#### **b) Regularidade fiscal:**

- I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros (novo modelo);
- III – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;
- IV – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;
- V – Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **c) Qualificação econômico-financeira:**

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes prevista no preâmbulo deste Edital.

II – Balanço patrimonial do último exercício contábil já exigível (2021), devidamente registrado na Junta Comercial, vedada a apresentação de balancetes. O registro na Junta Comercial poderá ser dispensado caso a licitante apresente a escrituração contábil digital através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, na forma dos Decretos nºs 1.800/1996 e 8.683/2016 e Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017.

#### **d) Qualificação técnica:**

I - Cópia da Carteira de Registro do Conselho Regional de Contabilidade do responsável técnico, pertencente ao quadro societário da empresa.

#### **e) Declarações:**

- I - Declarações diversas, conforme modelo do ANEXO VI.

### **7.1.2. PESSOA FÍSICA**

#### **a) Habilitação jurídica:**

I – Documento de identificação com foto e CPF do(a) proponente (poderá ser substituído pela carteira nacional de habilitação);

II – Comprovante de residência atualizado e quitado em nome do licitante. Se morador de aluguel, deverá ser apresentado também o contrato de locação;

#### **b) Regularidade fiscal:**

I – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, incluindo contribuições previdenciárias e de terceiros;

II – Certidão Negativa Estadual, relativa à sede da licitante;

III – Certidão Negativa Municipal, relativa à sede da licitante;

#### **c) Qualificação técnica:**

I - Cópia da Carteira de Registro do Conselho Regional de Contabilidade.

#### **d) Declarações:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

I - Declarações diversas, conforme modelo do ANEXO VI.

7.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro. Neste último caso, os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

7.3. Os artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, se referem ao acesso aos mercados das microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas desde que não possibilitem a participação e habilitação em processos licitatórios.

## **8 – DO PROCEDIMENTO**

8.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste o Pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata. O Pregoeiro declarará o encerramento do credenciamento, momento em que não mais serão aceitas propostas e/ou licitantes remanescentes.

8.3. Após o credenciamento, serão acolhidas as declarações de cumprimento às exigências habilitatórias (modelo no Anexo III).

8.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital;

8.5. Recebidos os envelopes, não será permitida a desistência da proposta.

8.6. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais deste Edital, devendo ser desclassificadas, as que estiverem em desacordo.

8.7. As propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, e serão eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente ao **menor preço**.

8.8. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionadas para a fase de lances os autores das três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços. Em caso de empate na terceira posição todas participarão da etapa de lances.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Havendo o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital relativamente à aceitabilidade da proposta, habilitação, negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, por meio de descontos, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o **menor preço**.

8.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

8.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Em seguida os demais na ordem subseqüentes.

8.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subseqüentes.

8.14. Os lances deverão ter seus valores distintos e mais reduzidos do que os propostos anteriormente.

8.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando convidado, implicará na sua exclusão da fase de lances nas rodadas posteriores. Contudo, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado será mantido.

8.16. Caso não aconteçam lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**8.17.** Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

**8.18.** Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo, para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 3 (três) minutos.

**8.19.** O Pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, sendo permitido o uso de meios eletrônicos de gravação.

**8.20.** Quando obtido o **menor preço** possível, a etapa de lances será concluída.

**8.21.** Declarada encerrada a fase de lances, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e examinará a aceitabilidade da menor proposta, quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

**8.22.** Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação com o fim de confirmar as condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

**8.23.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.24.** Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O Pregoeiro continuará semelhante procedimento seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**8.25.** Nas situações previstas nos subitens 8.15, 8.20 e 8.23, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

**8.26.** A adjudicação imediata do objeto ao vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.

**8.27.** A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a assinatura do contrato pelo adjudicatário.

**8.28.** Após a adjudicação, caberá à autoridade superior homologar o procedimento.

## **9 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

**9.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.

**9.2.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será protocolada na repartição desta prefeitura e será processada e julgada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**9.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será o mesmo republicado, caso importe em modificação das propostas, e designada nova data para a realização do certame.

**9.4.** Os recursos sobre os procedimentos de análise de proposta e documentos de habilitação deverão ser interpostos imediatamente na sessão, devendo o interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata, sob pena de decadência de seu direito.

**9.5.** O Pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não possua poderes, devendo tal decisão ser consignada em ata.

**9.6.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na sessão, o licitante poderá juntar no prazo de 03 (três) dias úteis razões recursais, contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida nas razões recursais a extensão do recurso a atos não impugnados.

**9.7.** Os demais licitantes ficam intimados na própria sessão e poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente.

**9.8.** O recurso contra ato do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**9.9.** A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**9.10.** Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação das razões recursais e contrarrazões;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

II – Encerrados os prazos, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

**9.11.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.12.** As razões dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/MG.

**9.13.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Município, no endereço supracitado.

**9.14.** Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará para determinar a contratação.

## **10 – DO PREGOEIRO**

**10.1.** Compete ao Pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

**10.2.** O Pregoeiro exercerá o Poder de Polícia, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados), quando de postura inadequada e abusiva.

**10.3.** O Pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## **11 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

**11.2.** Quando houver a participação do Microempresas (ME) ou das Empresas de Pequeno Porte (EPP), será observado o disposto na Lei Complementar 123/2006.

**11.3.** Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 9.10 deste edital, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior.

**11.4.** A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pela Autoridade Competente, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

## **12 – CONDIÇÕES GERAIS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**12.1.** Homologada a licitação, a Administração convocará o adjudicatário para no prazo de 2 (dois) dias assinar o contrato que obedecerá ao disposto neste Edital e legislação vigente.

**12.2.** A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

**12.3.** Decorrido o prazo do item 12.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

I – Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta.

II – Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

**12.4.** A multa de que trata o item 12.3 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.5.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses para efeitos obrigacionais, contados de sua assinatura.

## **13 – DAS OBRIGAÇÕES E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

### **13.1. A Contratada obrigará-se-á:**

13.1.1. Executar o objeto do Contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

13.1.2. Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital e em toda legislação que rege a matéria, seja municipal, estadual ou federal.

13.1.3. Manter durante a execução da avença em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.4. Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entre outros, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do Município além do pagamento firmado em contrato.

13.1.5. Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

13.1.6. Comunicar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

13.1.7. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução do Contrato.

13.1.8. Para a execução destes serviços, o técnico indicado pela CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 20 (vinte) horas de atendimento semanal, na sede do município, além de dispor de atendimento, em qualquer horário, via telefone comercial, telefone móvel e e-mail.

13.1.9. Assessorar a Diretora nas reuniões da Caixa Escolar; Assessorar a Diretora nas prestações de contas referente a Caixa Escolar; Encaminhar Prestação de Contas para o Município no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal através do setor competente; Assessorar a Diretoria da Caixa Escolar na elaboração do planejamento de aquisição de bens e serviços; Realizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços da Caixa Escolar; Demais atividades inerentes ao objeto determinadas pela Diretoria da Caixa Escolar.

13.1.10. Todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta da contratada.

13.1.11. A contratação, por suas características, não caracterizará vínculo empregatício.

### **13.2. O Município de Antônio Carlos obrigará-se-á:**

13.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

13.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do Contrato.

13.2.3. Supervisionar a execução do contrato nos termos pactuados.

13.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução da avença.

13.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

13.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

## **14 – DA RESCISÃO**

O Contrato poderá ser rescindido em virtude dos motivos estabelecidos no art. 78 da lei nº 8.666/93, compatíveis com o objeto.

## **15 – DO PAGAMENTO**

**15.1.** O valor máximo definido para o presente processo licitatório é de **R\$ 39.999,96 (trinta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).**

**15.2.** O pagamento será realizado mensalmente, sendo a primeira parcela quitada na assinatura do contrato, e as demais até o dia 10 de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva da nota fiscal.

**15.3.** Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

**15.4.** O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.

**15.5.** Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**15.6.** A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos serviços, bem como a licitação originária.

**15.7.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**15.8.** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

## **16 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste sujeitará a contratada às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Ordem de Compras, por dia de atraso injustificado na execução da mesma observada o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Compras, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**16.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

**16.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "I", "IV" e "V", do item 16.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**16.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**16.5.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2.** Fica assegurado ao município o direito de no interesse da Administração anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.3.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o município não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no município.

**17.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;

**17.7.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

**17.8.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidos pelo Pregoeiro no horário das 12:00h às 17:00h, na sede do município a Rua João Amorim, nº 160, Bairro Centro, fone/fax (32) 3346-1255.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**17.9.** Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.

**17.10.** Este edital contém os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo III** – Modelo de declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, conforme art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**Anexo IV** – Modelo de declaração M.E./E.P.P;

**Anexo V** – Modelo de proposta comercial;

**Anexo VI** – Modelo de declarações diversas;

**Anexo VII** – Minuta de Contrato.

**17.11.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Barbacena, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Antônio Carlos, 24 de março de 2023.

**Marcelo Ribeiro da Silva**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**QUALIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação  
RESPONSÁVEL POR ESTE TERMO: Sônia Maria Camargo  
CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal de Educação  
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DESTE TERMO: Érika Cristina Antunes Souza  
DATA: LOTAÇÃO: Compras

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa ou profissional autônomo para prestação de serviços prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal.

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Justifica se a contratação da empresa pelo executivo devido a complexidade das ações inerentes. Cabendo ressaltar, que a prefeitura não dispõe de equipe especializada para realização das ações descritas no objeto.

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS BENS OU SERVIÇOS**

ÍTEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, englobando elaboração do balanço anual e demonstrativos de resultados, apuração de balancetes mensais, impressão do livro diário para registro no cartório, elaboração e entrega de DIRF, RAIS, SPED Reinf, SPED ECF e ECD, DCTF, GFIPs, DCTF-WEB de 04 caixas escolares das escolas municipais e atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.	12 meses	R\$ 3.333,33

**DECLARAÇÃO DE QUE HÁ DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.36.00. Manutenção da secretaria de educação  
02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00. Manutenção da secretaria de educação

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A prestação dos serviços deverá ser realizada diariamente.

Para a execução destes serviços, o técnico indicado pela CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 20 (vinte) horas de atendimento semanal, na sede do município, além de dispor de atendimento, em qualquer horário, via telefone comercial, telefone móvel e e-mail.

Todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta da contratada.

A contratação, por suas características, não caracterizará vínculo empregatício.

Assessorar a Diretora nas reuniões da Caixa Escolar; Assessorar a Diretora nas prestações de contas referente a Caixa Escolar; Encaminhar Prestação de Contas para o Município no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal através do setor competente; Assessorar a Diretoria da Caixa Escolar na elaboração do planejamento de aquisição de bens e serviços; Realizar os procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

de aquisição de bens e serviços da Caixa Escolar; Demais atividades inerentes ao objeto determinadas pela Diretoria da Caixa Escolar.

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Cumprir todas as obrigações constantes no edital;  
Ofertar os serviços, conforme especificações, prazos e descrições constantes no edital e seus anexos.  
Fornecer nota fiscal para recebimento dos serviços prestados.  
Manter informado o executivo sobre prazos, andamentos e prestações de contas.

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Supervisionar a execução do contrato;  
Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos colaboradores do CONTRATADO;  
Emitir as Autorizações para prestação de serviços;  
Disponibilizar as senhas de acessos aos sistemas federais e municipais  
Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste contrato.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretária Municipal de Educação ou outro servidor designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O CONTRATANTE realizará o pagamento até o 5º (quinto) dia do mês após a referida prestação dos serviços sendo que a mesma deverá ser sempre acompanhada da respectiva da nota fiscal.

**VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de vigência da presente ata é a partir de sua assinatura e término em 12 meses.

**DA DECLARAÇÃO**

Declaro que sou o responsável pela elaboração deste termo de referência.

---

Sônia Maria Camargo  
Secretário Municipal de Educação  
CPF: 056.168.846-00

**DA APROVAÇÃO**

Aprovo o presente termo de referência bem como estou de acordo com todas as informações nele contidas.

---

Marcelo Ribeiro da Silva  
Prefeito Municipal  
CPF: 034.780.476-41



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE**

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**MODELO CARTA CREDENCIAL PARA ACOMPANHAR A ABERTURA DAS PROPOSTAS**

PROPONENTE \_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS - MG

Designação,

O abaixo assinado, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, vêm pela presente informar a V. S<sup>a</sup>. que o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e/ou CPF \_\_\_\_\_, é pessoa credenciada para acompanhar a sessão de abertura da Proposta de Preços, participar da fase de lances bem como dos demais atos inerentes ao certame, em especial poder de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal pela PROPONENTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO III**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS NOS  
TERMOS DO ART. 4º, VII LEI Nº 10.520/02.

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

O representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na qualidade de proponente do  
procedimento licitatório sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023, instaurado pela  
Prefeitura Municipal de Antônio Carlos/MG, declara para fins de direitos que a referida empresa  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação, conforme  
poderá ser verificado pelos documentos constantes do envelope de habilitação.

Local, ( data )

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS  
RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.  
FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS

ANEXO IV

PROCESSO Nº 035/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO SOMENTE PARA

MICRO E PEQUENAS EMPRESAS e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(NOMEDA \_\_\_\_\_ EMPRESA)  
\_\_\_\_\_, CNPJNº \_\_\_\_\_,  
com sede \_\_\_(endereço completo)\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, para fins do  
**Pregão Presencial nº 021/2023**, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que:

- A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes e por ocasião do credenciamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO V**

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**MODELO DE PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ TEL/FAX: \_\_\_\_\_

DADOS BANCÁRIOS: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, englobando elaboração do balanço anual e demonstrativos de resultados, apuração de balancetes mensais, impressão do livro diário para registro no cartório, elaboração e entrega de DIRF, RAIS, SPED Reinf, SPED ECF e ECD, DCTF, GFIPs, DCTF-WEB de 04 caixas escolares das escolas municipais e atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.	12 meses		

**Obs.:** Declaramos que aceitamos e estamos de acordo com todas as condições, especificações, valores, quantidades, etc. estabelecidas neste edital.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO VI**

TIMBRE DA EMPRESA PARTICIPANTE

**MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS**

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

Empresa....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, o Sr..... portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., DECLARA sob as penas da lei:

- a) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI 8666/93, acrescido pela Lei 9854, 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;
- b) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO: que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para cumprimento das obrigações objeto da Licitação;

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome- Identidade – CPF/CNPJ do declarante)

OBS: A presente declaração deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº 035/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023**

**MINUTA DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram, de um lado como **CONTRATANTE, Município de Antônio Carlos/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.763/0001-04, com endereço à Rua João de Amorim, nº 160, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Marcelo Ribeiro da Silva**, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa ....., com sede na Rua .....nº....., bairro ....., na cidade de ...../....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por ....., portador do CPF nº .....e Identidade nº ....., têm como justo e contratado, o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

contratação de empresa ou profissional autônomo para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, conforme descrição detalhada abaixo, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>R\$</b>
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis para elaboração da escrituração contábil (CAIXA ESCOLAR) e ao cumprimento das obrigações sociais ou fiscais exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal, bem como envio de todas as obrigações acessórias, englobando elaboração do balanço anual e demonstrativos de resultados, apuração de balancetes mensais, impressão do livro diário para registro no cartório, elaboração e entrega de DIRF, RAIS, SPED Reinf, SPED ECF e ECD, DCTF, GFIPs, DCTF-WEB de 04 caixas escolares das escolas municipais e atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.	12 meses	R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor do Contrato**

O valor total do contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta apresentada para o Pregão Presencial nº 021/2023 – Processo nº 035/2023, que passa a fazer parte integrante deste, independentemente de transcrição, estando nela incluídos todos os tributos, impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto deste contrato e sua completa execução.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições de Execução**

**3.1.** A prestação dos serviços deverá ser realizada diariamente.

**3.2.** Para a execução destes serviços, o técnico indicado pela CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 20 (vinte) horas de atendimento semanal, na sede do município, além de dispor de atendimento, em qualquer horário, via telefone comercial, telefone móvel e e-mail.

**3.3.** Todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta da contratada.

**3.4.** A contratação, por suas características, não caracterizará vínculo empregatício.

**3.5.** Assessorar a Diretora nas reuniões da Caixa Escolar; Assessorar a Diretora nas prestações de contas referente a Caixa Escolar; Encaminhar Prestação de Contas para o Município no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal através do setor competente; Assessorar a Diretoria da Caixa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

Escolar na elaboração do planejamento de aquisição de bens e serviços; Realizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços da Caixa Escolar;

**3.6.** Demais atividades inerentes ao objeto determinadas pela Diretoria da Caixa Escolar.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Pagamento**

**4.1.** O pagamento será realizado mensalmente, em parcelas iguais de R\$ ..... (.....) até o dia 10 de cada mês subsequente ao da prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva da nota fiscal.

**4.2.** Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, será contado prazo de pagamento a data da sua reapresentação.

**4.3.** O pagamento estará condicionado à apresentação da certidão de regularidade dos Encargos Previdenciários, conforme disposto no parágrafo segundo do Artigo 71 da Lei 8.666/93.

**4.4.** Todos os pagamentos serão efetuados na sede do município.

**4.5.** A nota fiscal deverá discriminar todas as especificações dos serviços, bem como a licitação originária.

**4.6.** Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

**4.7.** Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA – Da Vigência**

**5.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

**CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação Orçamentária**

**6.1.** A despesa com o presente contrato correrá à conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício de 2023:

02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.36.00. Manutenção da secretaria de educação

02.003.010 12.122.0402 2.324 3.3.90.39.00. Manutenção da secretaria de educação

**CLÁUSULA SÉTIMA – Das Obrigações**

**7.1. DA CONTRATADA:**

**7.1.1.** Executar o objeto do Contrato em estrita conformidade com as disposições deste edital e seus anexos e com os termos da proposta de preços.

**7.1.2.** Realizar os procedimentos, obedecendo rigorosamente o descrito no edital e em toda legislação que rege a matéria, seja municipal, estadual ou federal.

**7.1.3.** Manter durante a execução da avença em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.1.4.** Arcar com as despesas decorrentes de serviços de terceiros que lhe sejam particularmente prestados, tais como profissionais, pessoal, obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entre outros, sem que caiba qualquer ressarcimento por parte do Município além do pagamento firmado em contrato.

**7.1.5.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, promovidos por si ou por terceiro sob seu mando ou responsabilidade, na utilização dos serviços.

**7.1.6.** Comunicar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, as impossibilidades de atendimento, salvo as motivadas por força maior, que serão justificadas por relatórios.

**7.1.7.** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal durante a execução do Contrato.

**7.1.8.** Para a execução destes serviços, o técnico indicado pela CONTRATADA deverá efetuar no mínimo 20 (vinte) horas de atendimento semanal, na sede do município, além de dispor de atendimento, em qualquer horário, via telefone comercial, telefone móvel e e-mail.

**7.1.9.** O Assessorar a Diretora nas reuniões da Caixa Escolar; Assessorar a Diretora nas prestações de contas referente a Caixa Escolar; Encaminhar Prestação de Contas para o Município no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal através do setor competente; Assessorar a Diretoria da Caixa Escolar na elaboração do planejamento de aquisição de bens e serviços; Realizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços da Caixa Escolar; Demais atividades inerentes ao objeto determinadas pela Diretoria da Caixa Escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO CARLOS**  
**RUA JOÃO AMORIM, 160 - CAIXA POSTAL 18 – 36220-000.**  
**FONE (32) 3346-1255 - MINAS GERAIS**

7.1.10. Todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta da contratada.

7.1.11. A contratação, por suas características, não caracterizará vínculo empregatício.

**7.2. DO CONTRATANTE:**

7.2.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste instrumento.

7.2.2. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução da avença.

7.2.3. Supervisionar a execução do contrato nos termos pactuados.

7.2.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como, para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.5. Designar um gestor para acompanhar a execução do contrato.

7.2.6. Comunicar imediatamente a ciência do fato, qualquer descumprimento das cláusulas contratuais.

7.2.7. Conferir e atestar as notas fiscais, e posteriormente encaminhar para autorizar o pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA – Das Penalidades**

**8.1.** Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento do ajuste sujeitará a contratada às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

I – Advertência;

II – Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Ordem de Compras, por dia de atraso injustificado na execução da mesma observada o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

III – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Ordem de Compras, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

IV – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;

V – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

**8.2.** Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal.

**8.3.** Da aplicação das penas definidas nas alíneas "I", "IV" e "V", do item 16.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**8.4.** O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido à Prefeitura Municipal, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**8.5.** A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - Da Rescisão**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, na forma do art. 77 da lei 8.666/93 e suas alterações, constituindo, também, motivos para rescisão aqueles previstos no art. 78 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA – Do Foro**

Fica eleito o foro da comarca de Barbacena, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para constar, e como prova deste ajuste, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes, extraindo-se cópias necessárias para documento e controle.

ASSINATURAS