



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

Estado de Minas Gerais

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

O Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana - MG, torna público que estará realizando licitação, na Modalidade de Convite, Tipo Menor Preço, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e alterações vigentes sendo:

OBJETO: Prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, para atender às necessidades do Fundo de Aposentadoria de Caiana, *conforme especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório e ANEXOS.*

ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:	LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES
29/06/2022 – horário: até às 16:h00min	Secretaria do FAPMC - Fundo de Previdência, Rua Miguel Toledo, nº 106 – Centro – Caiana/MG, CEP: 36.832-000.
<i>Data e horário para abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO:</i> 30/06/2022 – horário: 16h15min	
<i>Data e horário previsto para abertura dos envelopes de PROPOSTA:</i> 30/06/2022 – horário: 16h15min	

- 1) O edital estará disponível a partir desta data 16/06/2022 no horário de 08h00min às 16h00min no endereço supracitado.
- 2) Quaisquer solicitações de informações sobre o presente certame, poderão ser encaminhadas a Comissão de Licitação do Fundo de Aposentadoria de Caiana, pessoalmente e por escrito, no horário de 08h00min às 16h00min nos dias úteis, ou pelo e-mail fapmc.deniz@hotmail.com

Fundo de Aposentadoria de Caiana /MG, 14 de Junho de 2022.


JOSÉ ALFREDO DE OLIVEIRA PACHECO
Presidente da CPL



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

CONVITE Nº 001/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2022

O Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana, Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público aos interessados do ramo pertinente que fará realizar licitação, na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de serviços de **assessoria e consultoria técnica contábil**, para atender às necessidades do órgão, e que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitações, os envelopes de documentação e propostas até a seguinte data:

<i>Data e horário limite para entrega dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:</i> 29/06/2022 – horário: até às 16:h00min	LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES Secretaria do FAPMC - Fundo de Previdência, Rua Miguel Toledo, nº 106 – Centro – Caiana/MG, CEP: 36.832-000.
<i>Data e horário para abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO:</i> 30/06/2022 – horário: 16h15min	
<i>Data e horário previsto para abertura dos envelopes de PROPOSTA:</i> 30/06/2022 – horário: 16h15min	

Os envelopes de habilitação e propostas serão abertos e analisados na sede do Fundo de Previdência Social de Caiana/MG - FAPMC, no endereço retromencionado.

O instrumento convocatório estará afixado no mural de avisos do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG, bem como estará disponível no site da Prefeitura de Caiana/MG: <https://www.caiana.mg.gov.br/>

A presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993 e Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, e em conformidade com as seguintes condições:

I. DOS ANEXOS

1. Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II - Modelo de formulário para proposta comercial;

Anexo III - Declaração de que não emprega menor de idade;

Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

Anexo V - Declaração de enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI - Minuta do contrato.

II. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para **Prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil**, para atender às **necessidades do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG**, nos moldes do detalhamento apresentado no Anexo I deste edital, que contém a descrição detalhada e as especificações e condições do serviço a ser contratado, devendo ser estritamente observado pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

III. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar, da presente licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, escolhidas e convidadas pelo FAPMC - Fundo de Previdência Social e aquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro) horas da data e horário limites para apresentação das propostas.

1.1 A manifestação de interesse de que trata esse item, deverá ser realizada na sede do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG, mediante protocolo de documento escrito, ou através do e-mail fapmc.deniz@hotmail.com

2. Não poderá participar da presente licitação, empresa:

2.1 suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com o Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG

2.2 declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.3 impedida de licitar e contratar com o Município de Caiana/MG;

2.4 em consórcio;

2.5 com falência decretada;

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4. Será vedada a participação de profissionais que tiverem sofrido penalidades impostas pelos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

5. Os interessados em participar da presente licitação deverão apresentar, à Comissão Permanente de Licitações, 2 (dois) envelopes distintos e lacrados, devendo conter, em sua face externa, as seguintes inscrições, identificando o seu conteúdo:

1) **ENVELOPE Nº 1 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"**

2) **ENVELOPE Nº 2 - "PROPOSTA DE PREÇOS"**

6. Os envelopes deverão possuir também, em sua face externa, a identificação do nome, endereço e telefone da licitante, e ainda a identificação da licitadora (Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG) e dos números do processo (Processo nº 14/2022 / Convite nº 001/2022).

7. O FAPMC - Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG reserva-se o direito de não receber envelopes contendo documentação de habilitação e propostas que não estejam devidamente identificados externamente na forma e modo estabelecidos nas cláusulas anteriores.

8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por fotocópia autenticada em Cartório ou pela Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação dos originais.

9. Não serão aceitas propostas encaminhadas por fac-símile ou e-mail, mas será aceita a sua entrega através de Correio, desde que recebida pela licitadora antes do prazo estabelecido neste edital.

10. Somente poderá participar das fases de análise e julgamento de documentação e propostas de preços, com direito a assinar documentos e tomar deliberações, o próprio



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

profissional licitante ou preposto devidamente credenciado por instrumento público ou particular de procuração, original ou devidamente autenticado, nos termos do subitem 8 deste capítulo, portando sua respectiva carteira de identidade.

11. Ninguém poderá participar da presente licitação representando mais de um licitante.

IV. DA HABILITAÇÃO

1. Para efeito de HABILITAÇÃO, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1.1 Habilitação jurídica:

- α) Registro Comercial, e sua última alteração, se houver devidamente registrado, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame.
- β) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e todas as suas alterações, devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame e, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, seu ato constitutivo, estatuto ser também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- γ) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício, devidamente registrados, no caso de sociedades civis.
- δ) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

1.2 Regularidade fiscal:

- α) Certificado de regularidade relativo ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade;
- β) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não), dentro do prazo de validade.
- γ) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- δ) Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.
- ε) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- φ) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro do prazo de validade.

1.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa da Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento desta licitação pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou dentro do prazo de validade constante no documento.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

1.4. Qualificação técnica:

- a) Registro, no Conselho Regional de Contabilidade competente, da pessoa jurídica e do seu responsável técnico;
- b) Atestado(s) de **capacidade técnico-profissional** fornecido(s) por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, em papel timbrado e devidamente assinado, de profissional do quadro permanente de empregados do licitante a ser indicado como responsável técnico do contrato, comprovando o desempenho de objeto anterior similar ao objeto da contratação, devendo a vinculação do profissional, com a empresa licitante, ser demonstrada mediante contrato de prestação de serviços ou por meio do contrato social da licitante;
- d) Atestado(s) de **capacidade técnico-operacional** de que a empresa licitante possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- c) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto desta licitação, conforme art. 30, II, da Lei 8.666/93.

1.5. Declarações:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo (Anexo III).
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo (Anexo IV).
- c) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (Anexo V).

2. A ausência de documentos ou a sua apresentação em desacordo com o previsto nesta cláusula, inabilitará o proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope de proposta.

3. Os documentos relacionados nesta cláusula não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

V. DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta será apresentada em uma única via, contendo a data, o nome, CPF e endereço do profissional/empresa licitante, apresentando redação com clareza, sem emendas, ressalvas ou rasuras, com valores expressos em moeda corrente nacional, datilografada ou digitada por qualquer processo eletrônico, com todas as suas páginas rubricadas.

2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

- a) Valor MENSAL do serviço ofertado, expresso em algarismos e por extenso, subentendendo-se que o valor global será equivalente ao preço da mensalidade multiplicado por 12 (doze) meses;
- b) Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data prevista neste edital para o seu julgamento, subentendendo-se, no caso de omissão, que a proposta é válida por prazo indeterminado;

3. Na proposta de preços apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado, tais como tributos e encargos incidentes sobre os serviços, despesas de transporte e deslocamento, bem como materiais básicos para a realização dos



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

serviços contábeis, e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto da presente licitação.

VI. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações levará em consideração, conforme especifica o preâmbulo deste edital, o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, na própria reunião de julgamento, vedado qualquer outro processo.
3. Fica assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte a preferência de contratação, como critério de desempate, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, entendendo-se por empate, para este fim, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
4. A classificação neste processo dar-se-á pela ordem crescente das propostas de preços apresentadas.
5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente às exigências contidas neste edital ou apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.
6. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

VII. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

1. No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará início, verbalmente, às fases de abertura, análise e julgamento dos documentos de habilitação, devendo registrar todos os acontecimentos de relevo em ata ou termo, bem como os solicitados por prepostos dos licitantes, legalmente credenciados.
2. Obedecida a ordem alfabética, serão abertos os envelopes de nº 01 – Habilitação, e na sequência a Comissão Permanente de Licitações procederá à análise dos documentos de habilitação e anunciará o resultado. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.
3. Os licitantes inteiramente regulares, conforme o disposto na cláusula III, ficarão habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas de preços.
4. Será julgado inabilitado o licitante que:
 - a) Deixar de atender a alguma exigência constante neste edital, principalmente aquelas referidas na cláusula III;
 - b) Colocar documentos em envelopes trocados;



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

- c) Não apresentar, no prazo definido pela Comissão Permanente de Licitações, os eventuais esclarecimentos exigidos.
5. Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa deste, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes de propostas de preços, inviolados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio.
6. No local, data e horário mencionados no preâmbulo deste edital, a Comissão Permanente de Licitações procederá, também pela ordem alfabética, à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos licitantes presentes.
7. A Comissão Permanente de Licitações do FAPMC procederá ao julgamento das propostas de preços, observando o critério do menor preço, e divulgará o resultado da licitação.
8. As reuniões para julgamento da licitação serão encerradas após a leitura da ata ou termo, e assinatura pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos licitantes e prepostos presentes.
9. Os licitantes poderão desistir do prazo para recurso contra a decisão de julgamento da habilitação, através de declaração assinada pelos mesmos ou por prepostos com poderes especiais para tanto ou, ainda, fazendo constar em ata. Se todos o fizerem, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações poderá realizar, imediatamente, a abertura e julgamento das propostas de preços, antecipando a sessão prevista no subitem 6.
10. Todos os acontecimentos relevantes que dizem respeito à licitação serão devidamente registrados na ata ou termo da reunião.
11. A partir do exato momento em que o Presidente da Comissão Permanente de Licitações der por iniciada a fase de HABILITAÇÃO, não mais será possível o recebimento de quaisquer outras documentações ou propostas.
12. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
13. As comunicações oficiais da Comissão Permanente de Licitações com as licitantes, inclusive as intimações dos atos procedimentais, se darão através do seguinte endereço eletrônico: <https://www.caiana.mg.gov.br/>. Para tanto, as licitantes deverão informar o endereço eletrônico em que receberão as intimações.

VIII. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento pelo serviço licitado será realizado mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica ao Setor Contábil Financeiro do FAPMC - Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG.
2. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte dotação do orçamento vigente do Município de Caiana/MG:



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

04.122.0101 4.003 Manutenção das Atividades Administrativas do FAPMC

3.3.3.90.35.00.00 – Serviços de Consultoria

IX. DOS RECURSOS, HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

1. Dos atos e decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberão recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93, nos prazos neste assinalados e em seu § 6º.
2. Uma vez proferido o julgamento da Comissão Permanente de Licitações e decorrido o prazo recursal, ou tendo havido desistência expressa deste, ou após os recursos interpostos, o processo licitatório será encaminhado ao Presidente do FAPMC, para a competente deliberação.
3. A adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar, atendidos os critérios informados em cláusula própria do presente edital e, em caso de o mesmo não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, é facultada a convocação dos proponentes remanescentes, na ordem de classificação apurada nos termos da legislação pertinente.
4. Homologado o resultado e adjudicado o processo, o proponente vencedor será formalmente convocado, dentro do período de validade da proposta, a comparecer em data, hora e local que forem indicados, para a assinatura do contrato.

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal;
2. Responsabilizar-se pela correta prestação dos serviços contratados, ressaltando que todas as despesas relacionadas à referida prestação serão de responsabilidade da Contratada.
3. Efetivar a prestação dos serviços no prazo solicitado e estabelecido neste Termo;
 - 3.1. O retardamento não justificado na prestação dos serviços será considerado como infração contratual;
4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;
6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste termo;
7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previamente estabelecidas neste instrumento;



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

8. A prestação dos serviços deverá ser executada com o nível técnico e profissional exigido pela Contratante, iniciando-se no prazo previsto;
9. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Fiscal as devidas justificativas, com antecedência de, no mínimo, de 12 (doze) horas, a ocorrência do fato impeditivo;
10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele.
11. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
12. Prestar os serviços contratados sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da Contratante, em especial às que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;
13. Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na realização da prestação dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
14. Comunicar à Contratante toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
16. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato.
17. Atender ao chamado da Contratante nos prazos devidamente estipulados pelo Fiscal do Contrato, a partir do recebimento da solicitação.
18. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;
19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

XI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Receber provisoriamente o serviço;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;
4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
5. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

6. Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada;
7. Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade encontrada;
8. Analisar a fatura de serviços apresentada pela Contratada para verificar se a mesma é destinada à instituição e se as especificações são as mesmas efetivamente realizadas;
9. Comunicar, por escrito, à Contratada o não aceite de serviços na forma prestada, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

XII. DO CONTRATO E DOS PRAZOS

1. É também parte integrante deste edital a minuta do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor, na qual constam as condições de execução do objeto licitado, a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes.
2. Até a data da assinatura do contrato, poderá ser eliminado da licitação qualquer licitante que tenha apresentado documento(s) ou declaração(ões) incorreta(s).
3. A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte de qualquer dos licitantes convocados, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução parcial ou total do objeto desta licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, além de outras previstas no instrumento de contrato e na Lei 8.666/93:
 - 1) Advertência;
 - 2) Multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado, em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.
2. As multas poderão ser descontadas de eventuais pagamentos a serem realizados pela CONTRATANTE em razão da própria prestação dos serviços licitados, ou recolhidas em documento próprio, em favor da Fazenda Pública Municipal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da notificação da irregularidade.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O licitante contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando o Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

2. A Comissão Permanente de Licitações poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.
3. O FAPMC - Fundo de Previdência Social de Caiana/MG poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado, sem que caibam aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.
4. A participação no processo licitatório implica no pleno conhecimento do teor do ato convocatório e na submissão a todas as condições nele contidas, para todos os efeitos legais.
5. Quaisquer dúvidas relacionadas a essa licitação deverão ser dirimidas através da Comissão Permanente de Licitações, na sede deste órgão, ou pelo telefone (32) 3747 - 1035 de segunda a sexta-feira, no horário de 11h00min às 17h00min, ou através do seguinte endereço eletrônico: fapmc.deniz@hotmail.com
6. Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este edital, serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações.

Caiana-MG, 14 de Junho de 2022.


JOSÉ ALFREDO DE OLIVEIRA PACHECO
Presidente da CPL



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO I – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Objeto: contratação de empresa para **Prestação de Serviços Especializados de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, para atender às necessidades do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG, com os seguintes serviços:**

1.1. Atendimento a Consultas de Natureza Contábil

- As consultas deverão ser formuladas pela Contratante e respondidas, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por telefone ou e-mail. Sempre que a Contratante solicitar, deverá ser disponibilizado parecer por escrito, com a devida fundamentação.
- As respostas às consultas se darão por meio de orientações seguras e atualizadas, tendo em vista as normas vigentes aplicáveis à contabilidade pública.
- A Contratada responderá a consultas que versem sobre a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e ao Plano Plurianual (PPA).

1.2. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- A Contratada procederá à análise de toda a documentação contábil disponibilizada, conferindo os lançamentos relativos às Receitas e Despesas. Também emitirá balancetes, bem como relatórios mensais e anuais, devidamente assinados pela equipe técnica.
- Será de responsabilidade, da Contratada, a elaboração de pastas de prestação de contas mensais, competindo-lhe, ainda, a responsabilidade pelos fechamentos anuais, nos termos da Lei 4.320/64.

1.3. Assessoramento e Elaboração do Orçamento

- Caberá, à Contratada, a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, competindo a Contratante a consolidação.

1.4. Interposição de Recursos Administrativos junto ao TCE/MG

- A Contratada deverá interpor, a qualquer época, recursos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG, desde que a discussão decorra de procedimentos adotados, pela Contratante, em cumprimento a orientações da Contratada.

1.5. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal – SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio mensal, dos 12 (doze) meses, das informações relativas ao Acompanhamento Mensal ao TCE/MG, via SICOM.

1.6. Assessoria no Envio do Balancete Mensal - SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio mensal, dos 13 (treze) meses, das informações relativas ao Balancete Mensal ao TCE/MG, via SICOM.

1.7. Assessoria no Envio de Encerramento Anual – SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio das informações relativas ao Encerramento Anual, ao TCE/MG, via SICOM.

1.8. Assessoria e Disponibilização dos Relatórios de Fechamento Anual

- A Contratada deverá assessorar, bem como disponibilizar os Relatórios de Encerramento Anual, a fim de que sejam devidamente enviados ao Executivo Municipal.

1.9. Assessoria no Envio das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Anual - SICOM



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

- A Contratada deverá assessorar o envio, ao TCE/MG, das informações relativas ao encerramento anual, via SICOM.

1.10. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF

- A Contratada deverá proceder o levantamento de informações, bem como o preenchimento de dados relativos a débitos e créditos de Impostos Federais, para envio semestral à Receita Federal do Brasil.

1.11. Matriz de Saldos Contábeis – MSC

- A Contratada deve estruturar, a MSC, de forma que permita a disponibilização de informações detalhadas sobre a contabilidade, do Contratante, tanto as demonstrações contábeis quanto os demonstrativos fiscais exigidos pela LRF, para serem enviado ao Executivo mensalmente.

1.12. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP

- A Contratada deverá proceder o levantamento de informações, bem como o preenchimento e envio, ao Governo Federal, de dados relativos ao Fundo de Garantia (FGTS) e à Previdência Social (INSS) do pessoal da Contratante, tais como dirigentes, servidores e prestadores de serviços com periodicidade mensal.

1.13. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS

- Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Ministério do Trabalho e Emprego brasileiro de dados relativos a informações sociais (Servidores) com periodicidade ANUAL.

1.14. Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF

- Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de dados relativos ao Imposto de Renda Retido nas Fontes por pagamentos efetuados em favor do Pessoal da CONTRATANTE: Dirigentes e Servidores e também dos Prestadores de Serviços com periodicidade ANUAL.

Observação:

a) A CONTRATADA, até a entrada em vigor da adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic, determinada pelo Decreto nº 10.540, de 2020, deverá fornecer sistema de processamento de dados para atendimento da Contabilidade (Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Frota) e Folha de Pagamento da CONTRATANTE; e

b) A CONTRATADA deverá realizar a importação do banco de dados da CONTRATANTE, para o sistema de que trata a letra 'a', dos dados referentes ao período 2015 até o início do contrato 2022;

2. Da justificativa: Os serviços de assessoria e consultoria técnica contábil são necessários, por ser a contabilidade pública um ramo de regras muito específicas e, em especial, em razão dos envios mensais que precisam ser obrigatoriamente feitos ao TCE/MG nos prazos estabelecidos.

3. Da validade das propostas: 60 (sessenta) dias.

4. Das disposições gerais: Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

5. Prazo para execução: no máximo, a partir de 5 (cinco) dias para a assinatura do contrato.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO PARA PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

O FAPMC – Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana-MG

Ref.: Convite nº. 001/2022

Nesta

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vs. Sas., proposta para participação no Convite, supramencionado, referente à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica contábil.

Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Endereço:	
Telefones:	E-mail:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor total
01	Prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnico contábil, de integral acordo com as especificações contidas no Anexo I do Instrumento Convocatório.	Mês	12	R\$	R\$

Validade da proposta:

Valor por extenso:

Local e data

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa e carimbo contendo CNPJ da licitante)



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2022 – CONVITE Nº 001/2022

A licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com inscrição estadual nº. _____ e estabelecida no endereço _____, por ser representante legal _____, **DECLARA**, para fins de comprovação do atendimento ao disposto no artigo 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega nenhum menor de dezesseis anos em qualquer condição.

(Ressalvar caso empregue menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz).

(Local e data)

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2022 – CONVITE Nº 001/2022

Para fins de participação no Processo Licitatório em epígrafe, a (o) (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, a inexistência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores a esta data.

Local e data.

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2022 – CONVITE Nº 001/2022

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, por seu representante legal (QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE), DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 147, de 17 de agosto de 2014, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto na Lei Complementar nº. 147, de 17 de agosto de 2014.

Local e data.

(Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal da Empresa Proponente)



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento particular, de um lado, o **FAPMC** – Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana, Estado de Minas Gerais, sediada à Rua Miguel Toledo, nº 106, Centro – CEP: 36.832-000 - CNPJ 05.196.025/0001-26, representada pelo seu Presidente, Senhor Deniz Boaventura Pacheco, portador do CPF nº 587.892.786-15, adiante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa _____, situada na cidade de _____, à (ENDEREÇO), fone/fax _____, CNPJ _____, Inscrição Municipal nº _____, em _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, de agora em diante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório nº 014/2022**, na modalidade **Convite nº 001/2022**, do tipo menor preço global, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Este Contrato tem como objeto a Contratação de empresa para a “**prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria técnica contábil, para atender às necessidades do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG**”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1- A CONTRATANTE fiscalizará a prestação do serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

2.2- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela CONTRATANTE.

2.3- A fiscalização da prestação do serviço pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

2.4- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da prestação do serviço pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:

3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1- A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

3.1.2- A prestação do serviço englobará:

a. Atendimento a Consultas de Natureza Contábil

- As consultas deverão ser formuladas pela Contratante e respondidas, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, por telefone ou e-mail. Sempre que a Contratante solicitar, deverá ser disponibilizado parecer por escrito, com a devida fundamentação.

Rua Miguel Toledo, nº 106 – Centro – Caiana/MG - CEP: 36.832-000 Telefax: (32) 3747.1035

E-mail: fapmc.deniz@hotmail.com



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

- As respostas às consultas se darão por meio de orientações seguras e atualizadas, tendo em vista as normas vigentes aplicáveis à contabilidade pública.

- A Contratada responderá a consultas que versem sobre a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e ao Plano Plurianual (PPA).

b. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- A Contratada procederá à análise de toda a documentação contábil disponibilizada, conferindo os lançamentos relativos às Receitas e Despesas. Também emitirá balancetes, bem como relatórios mensais e anuais, devidamente assinados pela equipe técnica.

- Será de responsabilidade, da Contratada, a elaboração de pastas de prestação de contas mensais, competindo-lhe, ainda, a responsabilidade pelos fechamentos anuais, nos termos da Lei 4.320/64.

c. Assessoramento e Elaboração do Orçamento

- Caberá, à Contratada, a elaboração da Proposta Orçamentária Anual, competindo a Contratante a consolidação.

d. Interposição de Recursos Administrativos junto ao TCE/MG

- A Contratada deverá interpor, a qualquer época, recursos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG, desde que a discussão decorra de procedimentos adotados, pela Contratante, em cumprimento a orientações da Contratada.

e. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal – SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio mensal, dos 12 (doze) meses, das informações relativas ao Acompanhamento Mensal ao TCE/MG, via SICOM.

f. Assessoria no Envio do Balancete Mensal - SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio mensal, dos 13 (treze) meses, das informações relativas ao Balancete Mensal ao TCE/MG, via SICOM.

g. Assessoria no Envio de Encerramento Anual – SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio das informações relativas ao Encerramento Anual, ao TCE/MG, via SICOM.

h. Assessoria e Disponibilização dos Relatórios de Fechamento Anual

- A Contratada deverá assessorar, bem como disponibilizar os Relatórios de Encerramento Anual, a fim de que sejam devidamente enviados ao Executivo Municipal.

i. Assessoria no Envio das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Anual - SICOM

- A Contratada deverá assessorar o envio, ao TCE/MG, das informações relativas ao encerramento anual, via SICOM.

j. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF

- A Contratada deverá proceder o levantamento de informações, bem como o preenchimento de dados relativos a débitos e créditos de Impostos Federais, para envio semestral à Receita Federal do Brasil.

l. Matriz de Saldos Contábeis – MSC

- A Contratada deve estruturar, a MSC, de forma que permita a disponibilização de informações detalhadas sobre a contabilidade, do Contratante, tanto as demonstrações contábeis quanto os demonstrativos fiscais exigidos pela LRF, para serem enviados ao Executivo mensalmente.

m. Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - SEFIP

- A Contratada deverá proceder o levantamento de informações, bem como o preenchimento e envio, ao Governo Federal, de dados relativos ao Fundo de Garantia (FGTS) e à Previdência Social (INSS) do pessoal da Contratante, tais como dirigentes, servidores e prestadores de serviços com periodicidade mensal.

n. Relação Anual de Informações Sociais - RAIS

- Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio ao Ministério do Trabalho e Emprego brasileiro de dados relativos a informações sociais (Servidores) com periodicidade ANUAL.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

o. Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF

- Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de dados relativos ao Imposto de Renda Retido nas Fontes por pagamentos efetuados em favor do Pessoal da CONTRATANTE: Dirigentes e Servidores e também dos Prestadores de Serviços com periodicidade ANUAL.

3.1.3 A CONTRATADA:

a) Até a entrada em vigor da adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – Siafic, determinada pelo Decreto nº 10.540, de 2020, deverá fornecer sistema de processamento de dados para atendimento da Contabilidade (Orçamento, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Almoxarifado, Patrimônio e Frota) e Folha de Pagamento da CONTRATANTE;

b) Deverá realizar a importação do banco de dados da CONTRATANTE, para o sistema de que trata a letra 'a', dos dados referentes ao período 2015 até o início do contrato 2022;

3.1.4- Os serviços que dependem ou que vierem a depender de certificado digital para o seu envio, serão devidamente enviados aos órgãos competentes pela CONTRATANTE fazendo uso do seu próprio certificado digital.

3.1.5- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com viagens, hospedagens e refeições do pessoal da Empresa Contratada ou qualquer outro custo, sempre que a presença deste se fizer necessária, salvo as despesas com correio para devolução de documentação do Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG, que correrão por conta desta última.

3.1.6- O Contrato firmado com o FAPMC – Fundo de Aposentadoria e Prev. Social dos Servidores Públicos do Município de Caiana/MG não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.1.7- Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.1.8- A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

3.1.9- A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

3.1.10- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.1.11- A CONTRATADA deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, impostos diretos e indiretos, licenças, alvarás, taxas, bem como, quaisquer outras despesas e contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço.

3.1.12- A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

3.1.13- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.1.14- Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

3.1.15- A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.1.16- O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

3.2 – DA CONTRATANTE:

3.2.1- Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo;

3.2.2- Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento;

3.2.3- Acompanhar e fiscalizar o serviço;

3.2.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a prestação do serviço;

3.2.5- Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor contratual mensal de R\$ _____ (_____), até o quinto dia do mês subsequente ao encerrado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura à Administração e do comprovante da prestação do serviço, devidamente conferida e assinada pelo responsável pela fiscalização.

4.2- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

4.3- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

4.4- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.

4.5- Em caso de irregularidade da emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.6- Correrão por conta da CONTRATANTE as despesas com viagens, a razão de R\$1,65 (um real e sessenta e cinco centavos) por km rodado, hospedagens e refeições do pessoal da CONTRATADA, sempre que a presença deste se fizer necessária junto ao FAPMC.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas inerentes do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.122.0101 4.003 Manutenção das Atividades Administrativas do FAPMC

3.3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

6.1- O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art.57, II, da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES

7.1 - Pela recusa injustificada em assinar este Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;

7.1.1- A penalidade prevista no subitem 7.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

7.2- Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital e neste contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

7.2.1- Pelo atraso injustificado na prestação do serviço:

7.2.1.1- Até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

7.2.1.2- Superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

7.2.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato;

7.2.3- Advertência;



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

7.2.4- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

7.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.3- As sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2 poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

8.1- Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 78 e 79 da lei nº 8.666/93.

8.2- O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

8.3- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

8.4- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.

8.5- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

9.1- Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

9.2- A CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual, a cada 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, tendo como base o índice INPC (IBGE).

9.3- É vedado à CONTRATADA interromper a prestação do serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a continuá-la enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

10.1- Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 014/2022, Convite nº 001/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO



FUNDO DE APOSENTADORIA E PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAIANA - FAPMC

11.1- Fica eleito o foro da Comarca de Caiana/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo.

Caiana/MG, ____ de ____ de 2022.

Dêniz Boaventura Pacheco
PRESIDENTE
FAPMC - Fundo de Previdência

REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: