



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME, EPP**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0032579/2024
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº: 011/2024**

1 – PREÂMBULO - Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Fronteira, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Transportes, realizará Dispensa Eletrônica de Licitação, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.956/2023 e demais legislações aplicáveis.

Início de Recebimento de Propostas: 08h00 do dia 22/03/2024

Recebimento de propostas: até as 08h29min de 02/04/2024;

Início e Finalização da Fase de Lances: 02/04/2024 – 08h30min - 14h30min;

Abertura das propostas e início da fase de lances: 08h30min de 02/04/2024, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1 - O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.fronteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

2 – OBJETO - O presente desta Dispensa Eletrônica é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVO E DECLARAÇÕES MENSIS, VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar desta Dispensa Eletrônica de Licitação, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste Aviso, devidamente enquadradas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006;

3.1 – O objeto desta Dispensa Eletrônica, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sedidas no raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede deste Município, conforme Art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

3.1. **Empresas que até às 08h29min do dia 02/04/2024,** encaminhareм as suas propostas de preços, na forma prevista neste Aviso de Dispensa Eletrônica, junto ao **SISTEMA DE ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.



4 – CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

4.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5 - ABERTURA DAS PROPOSTAS - A partir do horário previsto no preâmbulo deste Aviso de Dispensa Eletrônica, será iniciada a fase de análise das propostas, com a divulgação das propostas de preços recebidas, ***vedada a identificação do fornecedor***;

5.1 – Caso não haja inclusão de nenhuma proposta no LICITANET será considerada como vencedora a empresa que cotou o menor valor global obtido na realização da pesquisa de preços, pelo Departamento de Compras;

5.2 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET;

5.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública da Dispensa Eletrônica de Licitação. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação;

5.4 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

5.5 - Serão desclassificadas as propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura e que descumpram quaisquer exigências deste Aviso.

6 – FASE DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

6.1 – A fase de lances terá início às 08h30min com término às 14h30min do dia 02/04/2024;

6.2 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

6.3 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será de R\$10,00 (dez reais);

6.4 - O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

6.5 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ***vedada a identificação do fornecedor***.



7 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Aviso e poderá negociar com a empresa classificada em primeiro lugar a fim de obter maior economicidade para o Município.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Após o aceite das propostas, a licitante classificada terá o prazo de 02(duas) horas para realizar o envio da documentação exigida neste Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, que deverão ser INCLUIDOS em campo próprio da plataforma LICITANET, conforme exigido abaixo:

8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

8.1.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.1.5 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

8.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

8.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

8.2.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.2.5 - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



8.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.2.7 - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.4.1.1 - Prova de Possuir um profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

8.4.1.1 – A comprovação a que se refere o item anterior, poderá ser através do contrato social, se sócio da empresa, contrato de prestação de serviços ou Registro de Emprego;

8.4.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.4.2.1 - Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, EM NOME DA LICITANTE;

8.4.2.1.1 - O atestado ou certidão deverá estar emitido em papel timbrado dos Órgãos ou das Empresas que o expediram, ou deverá conter carimbo do CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente;

8.4.3 - Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.5 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

9 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação.

9.1 - A proposta atualizada, deverá considerar para todos os itens, a diferença entre o valor da proposta inicial e o lance declarado vencedor, aplicando-se linearmente o percentual de desconto sobre todos o itens.

10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento da proposta e habilitação, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



11 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – Findo o processo de dispensa de licitação, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato Administrativo, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do seu direito.

11.1 - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

12 – EXTINÇÃO CONTRATUAL - O Contrato Administrativo poderá ser extinto pelas partes, com base nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Função: ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: CONTROLE INTERNO

Programa: GESTÃO FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINDULADOS DE IMPOSTOS

14 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

14.1. DO CONTRATANTE:

14.1.1 - Gerenciar o contrato ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no Aviso de Dispensa de Licitação.

14.1.2 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação.

14.1.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto do contrato.

14.1.4 - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão competente.

14.1.5 - Informar à Secretaria solicitante, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Contratada, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

14.1.6 - Encaminhar à Secretaria solicitante cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato;

14.1.7 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.1.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados.

14.1.8.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato;

14.1.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Contratada, exigidas no Aviso de Dispensa de Licitação, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.2. DA CONTRATADA:

14.2.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pela Contratante;

14.2.2 - Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada das Notas de Empenho ou de outro instrumento hábil;

14.2.3 - Atender a todas as solicitações de assessoria e consultoria objetos da presente contratação, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou qualquer outro motivo;

14.2.4 - Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação;

14.2.5 - Executar os serviços contratados dentro dos prazos legais e condições estabelecidas, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência (TR);

14.2.6 - Garantir a melhor técnica nos serviços executados, respondendo por qualquer inconformidade ou eventuais prejuízos sempre que for o caso;

14.2.7 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do Aviso de Dispensa de Licitação e da legislação aplicável;

14.2.8 - Manter, durante toda a vigência desta contratação, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do contrato, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Contratante, quando solicitadas;

14.2.9 - Comunicar ao Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

14.2.10 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

14.2.11 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

14.2.12 - Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços contratados, tais como tributos e demais encargos;

14.2.13 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Fiscal do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.2.14 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

14.2.15 – Executar os serviços dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e no estabelecido no presente Aviso de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência(TR);

14.2.16 – Prestar os serviços contratados nas formas descritas abaixo:

14.2.16.1 - PRESENCIAL: A empresa contratada disponibilizará um funcionário comprovadamente qualificado para execução dos serviços objetos desta contratação na forma presencial, sendo obrigatório:

a) Atendimento “in loco” por no mínimo 08 (oito) horas semanais previamente agendado pela CONTRATANTE, mediante à necessidade de visitas às unidades escolares em se tratando das caixas escolares;

b) Participação “in loco” nas reuniões deliberativas dos conselhos municipais sempre que solicitado pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o agendamento;

c) Realização de tarefas e serviços cartorários referentes ao objeto da contratação na sede do município, sempre que se fizer necessário;

14.2.17 – Arcar com as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem e outras relacionadas a execução dos serviços na forma presencial;

14.2.18 - À DISTÂNCIA: Poderão ocorrer de forma remota, com atendimento on-line, através de ferramentas como AnyDesk®, Team Viewer® ou tecnologias similares ou superiores, contatos telefônicos, e-mails, mensagens via WhatsApp® ou tecnologia similar ou superior e outros meios de comunicação com atendimentos todos os dias úteis em horário de expediente, com atendimentos ilimitados.

15 - FORMA DE PAGAMENTO - O prazo para pagamento consistirá no **10º (décimo)** dia útil após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, subsequente ao mês vencido;

15.1 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

15.2 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada;

15.3 - Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



16 - FISCALIZAÇÃO – O cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pela Prefeitura Municipal de Fronteira, por intermédio do Senhor Adalberto Luciano de Lima – Diretor de Gabinete, que acompanhará a execução dos serviços, de acordo com o determinado, controlando os prazos e as condições estabelecidas para a execução e apresentação de fatura, notificando a contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Informações sobre o andamento desta Dispensa Eletrônica de Licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

17.1 - Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

17.1.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

17.2 - Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica:

17.2.1 - Anexo I – Termo de Referência;

17.2.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo;

17.2.3 - Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

17.2.4 – Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Fronteira/MG; 21 de março de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação

TÂMARA SIMBOLÉ CAMPOS
Secretária de Gabinete do Prefeito



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO Nº: 0032579
DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 011/2024
TIPO: Menor Preço

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. Av. Minas Gerais, nº. 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.
FONE: (34) 3199-9990

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3.1. REFERE-SE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS E DECLARAÇÕES MENSAS VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS POR UM PERÍODO DE 01 (UM) ANO.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS E DECLARAÇÕES MENSAS VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS, se faz necessária diante da necessidade da devida efetivação dos serviços de forma a suprir demanda específica, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos alinhada ao contínuo esforço de sempre buscar a otimização dos processos de trabalho em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) a solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração Pública entre as opções disponíveis no mercado para a demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVOS E DECLARAÇÕES MENSAS VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS.**

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Aviso de Dispensa de Licitação;



6.2. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 16.133/2021, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 107 da Lei Federal 16.133/2021;

6.3. Os serviços a serem contratados, para o caso das atividades decorrentes a serem desenvolvidas pela Administração Pública, é considerado continuado, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das ações programadas, de modo que sua interrupção na forma como se apresenta, pode comprometer a devida prestação dos serviços.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A empresa contratada para a execução dos serviços, deverá executá-los dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e no estabelecido no presente Termo de Referência(TR).

7.2. A prestação dos serviços objetos desta contratação será executada nas formas descritas abaixo:

7.2.1. **PRESENCIAL:** A empresa contratada disponibilizará um funcionário comprovadamente qualificado para execução dos serviços objetos desta contratação na forma presencial, sendo obrigatório:

7.2.1.1. Atendimento “in loco” por no mínimo 08 (oito) horas semanais previamente agendado pela CONTRATANTE, mediante à necessidade de visitas às unidades escolares em se tratando das caixas escolares;

7.2.1.2. Participação “in loco” nas reuniões deliberativas dos conselhos municipais sempre que solicitado pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 17 (quinze) dias para o agendamento;

7.2.1.3. Realização de tarefas e serviços cartorários referentes ao objeto da contratação na sede do município, sempre que se fizer necessário;

7.2.1.4. As despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem e outras relacionadas a execução na forma presencial correrão às custas da empresa contratada.

7.2.2. **À DISTÂNCIA:** Poderão ocorrer de forma remota, com atendimento on-line, através de ferramentas como AnyDesk®, Team Viewer® ou tecnologias similares ou superiores, contatos telefônicos, e-mails, mensagens via WhatsApp® ou tecnologia similar ou superior e outros meios de comunicação com atendimentos todos os dias úteis em horário de expediente, com atendimentos ilimitados.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato decorrente da **DISPENSA ELETRÔNICA**, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 8.958 de 10 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



8.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 8.958 de 10 de maio de 2023.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. RECEBIMENTO DO OBJETO:

9.1.1. Os serviços executados serão aferidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a NOTA FISCAL e a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos e/ou sanados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração Pública, após a verificação da correta execução e da qualidade dos serviços prestados e conseqüente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração Pública durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.2. PRAZO DE PAGAMENTO:

9.2.1. O prazo para pagamento será até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, decorridos a partir do recebimento definitivo da respectiva nota fiscal;

9.2.2. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

9.2.3. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



9.2.4. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

9.3. FORMA DE PAGAMENTO:

9.3.1. Os pagamentos serão efetuados em 12 (doze) parcelas mensais, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, decorridos a partir do recebimento definitivo da respectiva nota fiscal.

9.3.2. Os pagamentos serão processados em moeda nacional corrente com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. DA PARTICIPAÇÃO, MODALIDADE, FORMA DE DISPUTA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

10.1.1. Poderão se credenciar todas as empresas que atuam no ramo de atividade do objeto, interessadas em participar desta **DISPENSA ELETRÔNICA** até às 08h29min do dia 02 de abril de 2024, na plataforma LICITANET “<https://www.licitanet.com.br/>”;

10.1.2. A modalidade adotada será a DISPENSA DE LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA pelo critério de seleção do MENOR PREÇO POR ITEM nos termos do Inciso II do Art. 75 da Lei nº. 14.133/2021.

10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1.1. Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.2.1.3. Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade Identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.4. Sociedade Empresária Estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 110 de março de 2020.

10.2.1.5. Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.6. Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



10.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.2.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

10.4.1.1.1. Prova de Possuir um profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;

10.4.1.1.2. A comprovação a que se refere o item anterior, poderá ser através do contrato social, se sócio da empresa, contrato de prestação de serviços ou Registro de Emprego;

10.2.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

10.2.4.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, EM NOME DA LICITANTE;

10.2.4.2.1.1. O atestado ou certidão deverá estar emitido em papel timbrado dos Órgãos ou das Empresas que o expediram, ou deverá conter carimbo do CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente;

10.2.4.2.1.2. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

10.3. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

10.3.1. A proposta de preços deverá conter:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



10.3.1.1. Razão Social, Número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico da empresa participante;

10.3.1.2. Modalidade e número da Dispensa de Licitação;

10.3.1.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar as especificações do item;

10.3.1.4. Valor global do item/grupo/genérico, discriminando o valor unitário e total;

10.3.1.4.1. Os valores unitários e totais devem ser apresentados em moeda corrente nacional;

10.3.1.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional.

10.3.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Diante das pesquisas realizadas, o valor total global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto, está estimado em **R\$ 27.200,00 (vinte e sete mil e duzentos reais)**.

ITENS E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE TODOS OS CONSELHOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO: - TRANSMISSÃO DE DCTF MENSAL DE TODAS AS CAIXAS ESCOLARES; - ELABORAÇÃO DE ECF MENSAL; - ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS COM EMISSÃO DE GUIAS MENSAIS - DARF; - VERIFICAÇÃO E PESQUISAS FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS MENSAIS PARA EVITAR O BLOQUEIO DE CND DAS CAIXAS ESCOLARES.	SE	12	R\$ 2.266,67	R\$ 27.200,00

12. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

12.1. DA CONTRATANTE:

12.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

12.1.2. Gerenciar o contrato ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas neste Termo de Referência (TR) e no Aviso de Dispensa de Licitação.

12.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação.

12.1.4. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



12.1.5. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após homologação.

12.1.6. Informar à Secretaria solicitante, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Contratada, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

12.1.7. Encaminhar à Secretaria solicitante competente cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato.

12.1.8. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

12.1.9. Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados.

12.1.9.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato.

12.1.12. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Contratada, exigidas no Aviso de Dispensa de Licitação, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.2. DA CONTRATADA:

12.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

12.2.2. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pela Contratante.

12.2.3. Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada das Notas de Empenho ou de outro instrumento hábil.

12.2.4. Atender a todas as solicitações de assessoria e consultoria objetos da presente contratação, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou qualquer outro motivo.

12.2.5. Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação.

12.2.6. Executar os serviços contratados dentro dos prazos legais e condições estabelecidas, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e neste Termo de Referência (TR).

12.2.7. Garantir a melhor técnica nos serviços executados, respondendo por qualquer inconformidade ou eventuais prejuízos sempre que for o caso.

12.2.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do Aviso de Dispensa de Licitação e da legislação aplicável.

12.2.9. Manter, durante toda a vigência desta contratação, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do contrato, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão, quando solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



12.2.12. Comunicar ao Órgão competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

12.2.11. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

12.2.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

12.2.13. Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços, tais como deslocamentos, hospedagem, alimentação, tributos e demais encargos.

12.2.14. Responder, integralmente, pelos danos causados à Contratante competente ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte da Contratante competente.

12.2.15. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

13. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:

13.1. A Administração Pública almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, os seguintes resultados:

13.1.1. Em termos de economicidade a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente aos serviços contratados.

13.1.2. Com relação à eficácia, o atendimento de todas as demandas logísticas e funcionais, no suporte às atividades finalísticas da Administração Pública, inerentes aos correspondentes serviços prestados de interesse público.

13.1.3. Quanto à eficiência, assegurar a continuidade da prestação regular de tais serviços, com demanda notadamente crescente, e do uso racional dos recursos financeiros disponíveis.

13.1.4. Quanto ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, com a contratação em análise, da forma como se apresenta consideradas as especificações, prazos, quantitativos e demais exigências devidamente definidas, espera-se o regular cumprimento, por parte do interessado que venha a ser contratado, de todas as obrigações e compromissos assumidos, pois, desse modo não haverá a necessidade de rescisão contratual ou outras sanções em decorrência de inexecução do instrumento de ajuste pactuado, permitindo ao contratante, em vez de envidar esforços para a realização de novo certame destinado a contratação do mesmo objeto, destinar seus recursos humanos, materiais e financeiros para outras atividades fins da Administração Pública.

13.1.5. Entende-se que a correta execução do objeto da contratação em tela, cuja regularidade será fiscalizada pela Administração Pública, não atenta quanto ao meio ambiente e, principalmente, não acarretará impactos ambientais negativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14. DO FISCAL DO CONTRATO:

14.1. Ficará à cargo do senhor Adalberto Luciano de Lima – Diretor de Gabinete, a fiscalização do contrato.

15. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

15.1. Ficam designados os seguintes servidores para promover a presente contratação, de acordo com o Decreto Municipal nº 7.234 de 01 de março de 2024:

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA – **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

JOÃO VERALDI ISSA ISMAIL – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

ROSAINÉ TIAGO DE OLIVEIRA ARAÚJO - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

16.2. A Lei Municipal nº 2.024, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.**

Unidade Orçamentária: **GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS.**

Função: **ADMINISTRAÇÃO.**

Subfunção: **CONTROLE INTERNO.**

Programa: **CONTROLE DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS.**

Projeto/Atividade: **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS.**

Elemento de Despesa: **OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

FRONTEIRA-MG, 21 de março de 2024.

TÂMARA SIMBOLÉ CAMPOS
Secretária de Gabinete do Prefeito



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO N.º ____/____
DISPENSA ELETRONICA DE LICITAÇÃO N.º ____/____

CONTRATO N.º ____/____

O **MUNICÍPIO DE FRONTEIRA**, com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SERGIO PAULO CAMPOS, brasileiro, casado, engenheiro civil, residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____ – UF, inscrita no CNPJ/MF N. _____, neste ato representada por _____, (qualificação completa), _____ (endereço), e-mail institucional: _____, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Administrativo nº. 0032579, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 011/2024 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVO E DECLARAÇÕES MENSAS, VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO Á TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS..

1.1 - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº 0032579, Dispensa Eletrônica de Licitação nº 011/2024, bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Administrativo, independente de transcrição.

1.2 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DO CONTRATO - O valor deste contrato é de **R\$** _____, correspondente à proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

2.1 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

2.2 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



2.3 – A Contratada fica obrigada por força deste instrumento, a concluir a adaptação do veículo no prazo de 60 (sessenta) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO: O prazo para pagamento consistirá no **10º (décimo)** dia útil após o recebimento definitivo da respectiva nota fiscal, subsequente ao mês vencido;

3.1 - A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

3.2 - Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada;

3.3 - Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA - O prazo de vigência do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, com início em ___/___/2024 e término previsto em ___/___/202__;

4.1 – O prazo do presente contrato poderá ser prorrogado com base no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: GABINETE DO PREFEITO E VICE PREFEITO

Função: ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: CONTROLE INTERNO

Programa: GESTÃO FINANCEIRA

Projeto/Atividade: 2011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINDULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

6.1. DO CONTRATANTE:

6.1.1 - Gerenciar o contrato ou instrumento equivalente, em especial a execução dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as normas estabelecidas no Termo de Referência (TR) e no Aviso de Dispensa de Licitação.

6.1.2 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o processo de contratação.

6.1.3 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados, assim como se responsabilizar pelas demandas dentro do objeto do contrato.



6.1.4 - Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão competente.

6.1.5 - Informar à Secretaria solicitante, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Contratada, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

6.1.6 - Encaminhar à Secretaria solicitante cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do extrato;

6.1.7 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

6.1.8 - Pagar no vencimento a fatura correspondente aos serviços prestados.

6.1.8.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pela gestão do contrato;

6.1.9 - Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da Contratada, exigidas no Aviso de Dispensa de Licitação, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 6.133/2021.

6.2. DA CONTRATADA:

6.2.1 - Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pela Contratante;

6.2.2 - Atender, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada das Notas de Empenho ou de outro instrumento hábil;

6.2.3 - Atender a todas as solicitações de assessoria e consultoria objetos da presente contratação, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou qualquer outro motivo;

6.2.4 - Praticar, sempre, os preços e serviços homologados pelo processo de contratação;

6.2.5 - Executar os serviços contratados dentro dos prazos legais e condições estabelecidas, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência (TR);

6.2.6 - Garantir a melhor técnica nos serviços executados, respondendo por qualquer inconformidade ou eventuais prejuízos sempre que for o caso;

6.2.7 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do Aviso de Dispensa de Licitação e da legislação aplicável;

6.2.8 - Manter, durante toda a vigência desta contratação, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura do contrato, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Contratante, quando solicitadas;

6.2.9 - Comunicar ao Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



6.2.10 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

6.2.11 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

6.2.12 - Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços contratados, tais como tributos e demais encargos;

6.2.13 - Responder, integralmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta contratação, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Fiscal do Contrato;

6.2.14 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 6 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.2.15 – Executar os serviços dentro da melhor técnica possível, prestando rigorosa observância às normas, ordens e no estabelecido no presente Aviso de Dispensa de Licitação e no Termo de Referência(TR);

6.2.16 – Prestar os serviços contratados nas formas descritas abaixo:

6.2.16.1 - PRESENCIAL: A empresa contratada disponibilizará um funcionário comprovadamente qualificado para execução dos serviços objetos desta contratação na forma presencial, sendo obrigatório:

a) Atendimento “in loco” por no mínimo 08 (oito) horas semanais previamente agendado pela CONTRATANTE, mediante à necessidade de visitas às unidades escolares em se tratando das caixas escolares;

b) Participação “in loco” nas reuniões deliberativas dos conselhos municipais sempre que solicitado pela CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o agendamento;

c) Realização de tarefas e serviços cartorários referentes ao objeto da contratação na sede do município, sempre que se fizer necessário;

6.2.17 – Arcar com as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem e outras relacionadas a execução dos serviços na forma presencial;

6.2.18 - À DISTÂNCIA: Poderão ocorrer de forma remota, com atendimento on-line, através de ferramentas como AnyDesk®, Team Viewer® ou tecnologias similares ou superiores, contatos telefônicos, e-mails, mensagens via WhatsApp® ou tecnologia similar ou superior e outros meios de comunicação com atendimentos todos os dias úteis em horário de expediente, com atendimentos ilimitados.

CLÁUSULA SÉTIMA - EXTINÇÃO CONTRATUAL - O Contrato Administrativo poderá ser extinto pelas partes, com base nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA - INFRAÇÕES - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.3 - dar causa à inexecução total do contrato;

8.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.5 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.6 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste contrato.

9.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.1.1 - Advertência;

9.1.2 - Multa;

9.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

9.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

9.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 9.1.2 observará os seguintes parâmetros:

9.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critérioda Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

9.2.2 – 1,00% (um por cento) até 9% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,5% ao dia sobre o valor do contrato
3	1,00% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Recusar-se a assinar o contrato administrativo;	05
	Atraso na execução dos serviços;	03
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto deste contrato;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar o fornecimento contratado, por empregado e por dia;	01
4	Recusar-se a realizar alterações na execução dos serviços, determinado pela fiscalização, do contrato;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato;	01

9.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

9.6 - As sanções previstas nas subcláusulas "9.1.1", "9.1.3" e "9.1.4" da subcláusula 9.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas "9.1.2", e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

9.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula "9.1.2" da subcláusula 9.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



9.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

9.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

9.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 9.1.1 a 9.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.11 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abusado direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Os prazos, local, condições e forma de execução dos serviços encontram-se pormenorizados no Termo de Referência

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO: Fica designado como Fiscal do Contrato o Senhor Adalberto Luciano de Lima – Diretor de Gabinete;

12.1. A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/21, art. 115, *caput*).

12.2. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº. 14.133/21, art. 117, *caput*, que deverá:

12.2.1 – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº. 14.133/21, art. 117, § 1.º).

12.2.2 – Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº. 14.133/21, art. 117, § 2.º).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESSÃO - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº. 6.956/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 011/2024 e do Termo de Referência, autuado como Processo nº 0032579.

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RETENÇÃO DO IRRF - Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 08 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.293.453 e IN 2145 de 26 de junho de 2023: ficam os municípios **OBRIGADOS** a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

15.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as **RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA** incidente sobre a aquisição em tela, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Frutal/MG; com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Fronteira/MG; ____ de _____ de 2024.

MUNICIPIO DE FRONTEIRA
SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

CONTRATADA

ADALBERTO LUCIANO DE LIMA
Diretor de Gabinete
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**ANEXO III
MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA**

PROCESSO Nº 0032579

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVO E DECLARAÇÕES MENSAIS, VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS.

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, vem através desta apresentar proposta financeira atualizada para execução dos serviços acima epigrafados, referente ao Processo nº 0032579 – Dispensa Eletrônica de Licitação nº 011/2024, incluindo todas as peças originais e mão de obra especializada, como segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01				

Pagamento: Conforme Aviso de Dispensa de Licitação

Valor total da proposta: R\$ _____ (_____).

Valor mensal da proposta: R\$ _____ (_____)

Esta proposta tem validade de 60(sessenta) dias, contados de sua abertura.

Declaramos anuência e conhecimento à todas as cláusulas do Aviso de Dispensa Eletrônica.

_____, de _____ de 2024

Proponente
CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032579

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVO E DECLARAÇÕES MENSAS, VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO Á TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS..

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA: MEI, ME, EPP**

**DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO
ART. 75, INCISO II, LEI FEDERAL N.º 14.133/2021**

PROCESSO Nº 0032579

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 011/2024

TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, NA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRANSMISSÃO DE ARQUIVO E DECLARAÇÕES MENSIS, VOLTADOS EM ESPECIAL PARA ATENDIMENTO À TODAS AS CAIXAS ESCOLARES E CONSELHOS MUNICIPAIS.

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 02 de abril de 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Dispensa Eletrônica de Licitação, objetivando a contratação dos serviços acima epgrafados.

O Aviso de Dispensa de Licitação encontra-se disponível no site oficial do Município www.fronteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 22 de março de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação