



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 23/2020 – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA, NA ÁREA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PÚBLICOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE REALIZE AUDITORIA EXTERNA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2014 A DEZEMBRO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO PRESENTE EDITAL.

- Empresa/Firma \_\_\_\_\_  
- CNPJ \_\_\_\_\_  
- Endereço \_\_\_\_\_  
  
-E-mail \_\_\_\_\_  
- Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_  
- Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ - Representante para Contato \_\_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO

Retiramos junto a Prefeitura Municipal de Felício dos Santos - MG cópia do instrumento convocatório da Licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Legível - CPF ou RG

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Divisão de Licitação deste Município e essa Empresa/firma, solicito de V.Sa. preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor responsável por meio do E-mail: [licita@feliciodossantos.mg.gov.br](mailto:licita@feliciodossantos.mg.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Prefeitura Municipal de Felício dos Santos  
Comissão Permanente de Licitação  
Rua Feliciano Canuto, nº 73, Centro  
39.180.000 – Felício dos Santos/MG  
Fone/Fax: (38) 3523-1225  
e-mail: [licita@feliciodossantos.mg.gov.br](mailto:licita@feliciodossantos.mg.gov.br)

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE FELÍCIO DOS SANTOS-MG**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL DE LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇO 002/2020

PROCESSO LICITATÓRIO	23/2020
MODALIDADE TOMADA DE PREÇO	002/2020
TIPO	Menor preço Global
1ª SESSÃO PÚBLICA	27/03/2020 às 09:00hs
DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES Nº 01 Nº 02.	27/03/2020 às 09:00hs
OBJETO DO CERTAME	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA, NA ÁREA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PÚBLICOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE REALIZE AUDITORIA EXTERNA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2014 A DEZEMBRO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO PRESENTE EDITAL.
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R\$ 60.000,00 (cento e quatro mil reais, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

#### DO FORNECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E INFORMAÇÕES

1 - O Edital poderá ser retirado, gratuitamente, em dias úteis, das 08h00min horas às 17h00min horas, junto à Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Feliciano Canuto, nº 73, sala do Setor de Compras e Licitações, Prédio da Prefeitura Municipal, bairro centro, Felício dos Santos/MG ou pelo email: [licita@feliciodossantos.mg.gov.br](mailto:licita@feliciodossantos.mg.gov.br)

2 – Os esclarecimentos prestados às empresas licitantes, bem como eventuais alterações no edital, serão informados pelos e-mails cadastrados e publicados nos Diários Oficiais do Município, qual sejam Diário Oficial do Estado e Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

3 – Local e horário para esclarecimentos e informações às Licitantes: Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Feliciano Canuto, n.º 73, sala do Setor de Compras e Licitações, Prédio da Prefeitura Municipal, bairro centro, Felício dos Santos/MG, em dias úteis, das 08h00min às 17h00min, através do telefone: (38) 3523-1225 e e-mail: [licita@feliciodossantos.mg.gov.br](mailto:licita@feliciodossantos.mg.gov.br)



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**O MUNICÍPIO DE FELÍCIO DOS SANTOS - MG**, através de sua Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeada através da Portaria nº 25/2019, torna público que fará realizar, na sede da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos - MG, situada na Rua Feliciano Canuto, nº 73, nesta cidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA, NA ÁREA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PÚBLICOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE REALIZE AUDITORIA EXTERNA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2014 A DEZEMBRO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO PRESENTE EDITAL**. O certame será regido nos termos do que dispõe a Lei nº 8666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores, e a Lei Complementar 123, de 14/12/2006 e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

Os envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL, conforme item 02 deste Edital, serão recebidos até o dia **27/03/2020, às 09:00hs (horário local)**, na Sala de Sessões situada na Rua Feliciano Canuto, nº 190, centro, Felício dos Santos/MG, ocasião em que serão recebidos os envelopes n.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, e iniciada a sessão pública.

### **1 – DO OBJETO**

1.1 – A presente Tomada de Preço tem por objetivo a seleção e a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA, NA ÁREA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PÚBLICOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE REALIZE AUDITORIA EXTERNA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2014 A DEZEMBRO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO PRESENTE EDITAL**.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

2.1. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

**a)** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa; ou,



**b)** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa. ou,

**c)** Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser conforme o ANEXO IX<sup>1</sup>, junto ao credenciamento.

2.3. Poderá o licitante apresentar envelope através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou por representante não credenciado, ficando a licitante obrigada a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma prevista neste Edital;

2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.5., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate 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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

2.6.1. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

2.6.1.1. Sorteio entre as empresas classificadas;

2.6.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 2.6.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 2.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

2.6.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 2.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

---

<sup>1</sup> Decreto Federal N° 8.538/2015, art. 13, § 2º



### **3 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que:

3.1.2 - Somente poderão participar desta licitação empresas regularmente constituídas, que se encontrem devidamente cadastradas junto ao setor de registro cadastral da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos, possuidores de Certificado de Registro Cadastral – CRC, ou que comprovem, junto ao referido órgão, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das documentações e propostas estabelecidas neste Edital.

3.1.3 - Não poderá participar desta Tomada de Preços licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

- a) cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de concordata, dissolução, liquidação;
- b) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente, por qualquer órgão da Administração Direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- c) formada por consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

3.2 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e ostentando, a seguinte identificação:

**MUNICÍPIO DE FELÍCIO DOS SANTOS - MG  
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA  
HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020  
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA  
LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO  
COMPLETO)**

**MUNICÍPIO DE FELÍCIO DOS SANTOS - MG  
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA  
COMERCIAL  
TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2020  
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA  
LICITANTE, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO)**



3.3 – Nos envelopes supracitados, além da documentação necessária, preferencialmente numerada, solicita-se fazer constar sumário indicador das folhas em que se localizam as comprovações exigidas.

3.4 – Nos termos do item 03 deste Edital, apenas será permitido à empresa licitante um único representante, devidamente identificado e credenciado, mediante documento que o habilite a representá-la na presente Tomada de Preços, autorizado a intervir no procedimento licitatório e responder por sua representada, para todos os efeitos.

3.5 – Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, sendo vedada a qualquer pretexto a participação na proposta de outra licitante.

3.6 – Serão desconsiderados documentos ou propostas recebidas mediante telegrama, fac-símile ou e-mail.

3.7 – Não poderão ainda participar da presente licitação, empresas ou profissionais:

3.7.1 – Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de Felício dos Santos - MG, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

a) Em decorrência desta condição, as licitantes deverão firmar declaração de que não existe, até o momento da apresentação da proposta, fato impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante do **Anexo V**.

3.8 – A participação da licitante na presente Tomada de Preços implica na plena aceitação das exigências editalícias:

3.8.1 – Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão Permanente de Licitação do Município de Felício dos Santos - MG;

3.8.2 – Estar ciente de que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para sua entrega.

### **3.9 – DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NO CERTAME**

3.9.1 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante, o qual, após regular comprovação dessa condição, munido de credencial e de documento de identidade de fé pública, poderá, se for o caso, deliberar em nome da licitante, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.



3.9.1.1 – A legitimidade da representação deverá ser demonstrada separadamente, antes da abertura dos envelopes, por um dos seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, **acompanhados de cópia da cédula de identidade ou de outro documento de identificação com foto:**

a) Se **Proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente:** registro comercial, no caso de firma individual; ou em se tratando de sociedades, ato constitutivo devidamente registrado (acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício), onde estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, entendido que, no caso de a representação exigir a assinatura de mais de uma pessoa, aquela que estiver presente deverá estar munida de mandato outorgado pelas ausentes, mediante instrumento público ou particular.

b) Se **Procurador:** instrumento público ou particular de procuração, **com firma reconhecida**, outorgada pela empresa licitante, acompanhado do ato constitutivo (registro comercial, contrato social, estatuto ou documento equivalente), acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício.

3.9.1.2 – A falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos relativos à representatividade não implicará em inabilitação da licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar nesta licitação.

## **4 - DO CADASTRO<sup>2</sup>**

4.1- Poderão participar da presente Tomada de Preços, **empresas** do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as condições exigidas para **cadastro até o terceiro dia anterior ao do recebimento das propostas.**

4.2- Para cadastramento junto à Prefeitura Municipal, a licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, a qual deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada por cartório competente ou membro da CPL, quando então será emitido o respectivo CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC:

### **4.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei 8.666/93 e suas alterações)**

4.2.1.1 - Cédula de Identidade dos sócios;

4.2.1.2 - Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

4.2.1.3 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

---

<sup>2</sup> Lei 8666/93, Art. 22, § 2º § 2º **Tomada de preços** é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.



*Obs.: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*

4.2.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.1.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1.6 - Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

#### **4.2.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA (Art. 29 da Lei 8.666/93 e suas alterações).**

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, Municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade 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.
- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- e) **Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.**
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943<sup>3</sup>.

#### **4.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA –**

**4.2.3.1 – Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

---

<sup>3</sup><http://www.tst.jus.br/certidao>





*\* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.*

#### **4.2.4- APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

4.2.4.1- Os documentos acima relacionados poderão ser entregues em original, por qualquer processo de cópias autenticadas por tabelião de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet. Para as autenticações de documentos por servidor da administração deverá apresentar original.

4.2.4.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4.3 - Na ausência de documentos constantes do item 4.2.4, deste título, a Comissão da CPL poderá consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.

4.2.4.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

### **5 – DA HABILITAÇÃO**

5.1 - **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** do Município de Felício dos Santos/MG.

5.2 – Serão habilitadas na presente licitação as empresas que, em envelope lacrado, relativo à **“DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”**, identificado na forma do item “3.2” deste Edital, apresentarem os seguintes documentos, **dentro do prazo de validade na data de sua abertura.**

*\*Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.*

#### **5.2.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**



5.2.1.1. Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores, com a certidão simplificada da Junta Comercial, recente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

5.2.1.2. Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações), no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **5.2.2 – REGULARIDADE FISCAL**

**5.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;**

**5.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, Municipal, se houver,** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social,** mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**5.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**5.2.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**5.2.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**

**5.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup><http://www.tst.jus.br/certidao>



No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

### **5.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **5.2.3.1. Prova de Registro da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.**

5.2.3.2. Comprovar possuir em seu corpo técnico, **no mínimo um profissional com qualificação e formação com registro no Conselho Regional de Contabilidade e um profissional com registro no Conselho Regional de Administração;** mediante apresentação de Prova de Registro do Profissional na entidade competente.

a) a comprovação de vínculo do(s) profissional(is) poderá(ão) ser(em) feita(s) por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço;

5.2.3.2.1 Declaração firmada pelo(s) profissional(is), comprometendo-se a compor a equipe que realizará os trabalhos objeto da contratação.

5.2.3.3. Atestado de capacidade técnica operacional:

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de pelo menos 1(um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

5.3.3.3.1. Realização dos serviços de auditoria em órgão(s) público(s);

#### **5.2.3.4. Qualificação técnica profissional:**

a) Profissional com formação em Administração pública ou gestão pública podendo apresentar comprovação através de pós-graduação ou outros documentos que comprovem a qualificação profissional na área de formação pública.

b) Profissional com formação em contabilidade pública podendo apresentar comprovação através de pós-graduação ou outros documentos que comprovem a qualificação profissional na área de formação pública.

5.1.3.4.1. a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço;

5.1.3.4.2. a licitante poderá indicar o nome do profissional com sua respectiva formação via DECLARAÇÃO ou comprovar a formação e vínculo profissional.



5.1.3.4.2.1. havendo a indicação do profissional via declaração, obrigatoriamente, para fins de assinatura do contrato a empresa deverá comprovar a formação profissional e o vínculo entre profissional e empresa;

### **5.2.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

5.2.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura do certame.

*\* Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, após verificadas a autenticidade das informações.*

#### **5.2.2.3 - GARANTIA DE PROPOSTA**

5.2.2.3.1 Os licitantes deverão apresentar Garantia de proposta nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da dívida pública;
- c) seguro garantia;
- d) Fiança bancária.

5.2.2.3.1.1. Os títulos da dívida pública previstos na alínea “b” deverão ser apresentados juntamente com laudo pericial contábil comprovando o valor e a autenticidade dos respectivos títulos, cuja avaliação de seu valor econômico observe as normas definidas pelo Ministério da Fazenda.

5.2.2.3.1.2. Os títulos previstos na alínea "b" só serão aceitos se emitidos pelo Tesouro Nacional, registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC e, caso qualquer de tais títulos venha a ser extinto ou tenha o seu prazo de validade expirado, a garantia deverá ser prestada por meio de outro título válido que venha a substituir o anterior, emitido pelo Tesouro Nacional e registrado no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, ou substituída por uma das demais modalidades de garantia.

5.2.2.3.1.3. Quando a Garantia da Proposta for apresentada em espécie, o depósito deve ser realizado de forma nominal, em conta corrente, até 02 (dois) dias antes do prazo máximo para entrega de envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços”, na CORRENTE 6272-3, AGÊNCIA 03441 - BANCO DO BRASIL. Sendo que o comprovante de depósito deve ser apresentado junto ao documento de habilitação no dia do certame.

5.2.2.3.2. O prazo mínimo de validade da garantia de proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de entrega da proposta.



5.2.2.3.3. O comprovante da garantia de proposta, em original, deverá ser anexado à documentação de habilitação.

5.2.2.3.4. A garantia apresentada no envelope de habilitação será validada pela Comissão de Licitação, que providenciará o seu recolhimento à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos /MG.

5.2.2.3.5. A Garantia de Proposta será executada:

- a) Se o Licitante retirar sua proposta durante o período de validade;
- b) No caso do Licitante vencedor, se este, dentro do limite do tempo especificado, não assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução exigida.

5.2.2.3.6. A garantia de proposta pela licitante vencedora será devolvida após assinatura do contrato.

5.2.2.3.7. A garantia de proposta das demais licitantes será liberada após expirado o seu prazo de validade ou, nos seguintes casos, decorrido o prazo de dez (10) dias úteis.:

- a) Decisão definitiva de inabilitação da licitante;
- b) Decisão definitiva de desclassificação da licitante;
- c) Homologação da proposta vencedora;

5.2.2.3.2 – O valor da Garantia de Proposta é de R\$ 1046,66 (Mil e Quarenta e Seis Mil e Sessenta e Seis Centavos), que representa 1% do valor estimado do objeto da contratação(nos termos do art. 31, inciso III da Lei Federal 8666/93).

Nota explicativa: Lembramos que, caso feita a exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo, fica vedada a exigência simultânea de garantia da proposta (art. 31, III, da Lei n.º 8.666/93), conforme interpretação do § 2º do mesmo dispositivo.

#### **5.2.4 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88**

5.2.4.1. A licitante deverá firmar declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, consoante consta do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, com a redação dada pela Lei n.º 9.854/99 (**Anexo VI**).

5.2.5 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5.2.6 - As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Felício dos Santos/MG atualizado serão dispensadas da



apresentação dos documentos nele contidos, **desde que estejam válidos na data da abertura do processo.**

5.2.7 - No caso de não constar no CRC documento exigido no edital, o licitante **deverá** complementar a documentação exigida.

5.2.8 - Às empresas regularmente cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Certificado de Registro Cadastral – CRC, instituído pela Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG, **será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada para a regularização na própria sessão (caso esteja com algum documento vencido).**

5.3 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, podendo ser autenticadas, ainda, por servidor público, inclusive pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.

5.4 – Os prazos de validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e dos demais documentos serão aqueles neles consignados. Nos casos omissos, considerar-se-á como prazo de validade das certidões o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

5.5 – O Município de Felício dos Santos/MG poderá proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os interessados.

5.5.1. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas de Preços das LICITANTES habilitadas.

5.6. - Após ser proferida a decisão final da Comissão, sobre os recursos eventualmente interpostos à fase de habilitação, serão restituídos, mediante recibo, às licitantes inabilitadas, os envelopes n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, fechados, tais como recebidos.

5.7. - Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

5.8 - É facultado à COMISSÃO, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## **6 – DA PROPOSTA**

6.1 – A Proposta Comercial deverá ser preferencialmente, digitada ou impressa, em língua portuguesa, e entregue sem rasuras, ressalvas, emendas ou entrelinhas.



Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, **devendo constar**:

a) Razão social completa da licitante e número de inscrição no CNPJ, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame;

b) Preço global para a execução dos serviços, indicado em moeda corrente nacional, até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos e demais despesas que se façam necessárias à execução completa do objeto ora licitado;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega das propostas, conforme artigo 64, § 3º, da Lei n.º 8.666/93.

6.3 – Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de validade da proposta, serão considerados os prazos estipulados neste Edital.

6.4 – O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso.

6.5. - A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência ultrapassada a fase de habilitação, segundo os termos do artigo 43, § 6º, da Lei n.º 8.666/93.

## **7 – DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

7.1 – No dia, hora e local designados nesta Tomada de Preços, a COMISSÃO, em sessão pública, receberá, **em envelopes separados e lacrados**, a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA COMERCIAL** de cada licitante, apresentados conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

7.2 – Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária. Não serão permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos que deveriam constar originalmente da Habilitação e/ou da Proposta, exceto para fins de esclarecer ou complementar o processo, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei n.º 8.666/93.

7.3 – As propostas das empresas habilitadas serão abertas e rubricadas pelos presentes, no caso de não houver interposição de recursos, podendo a Comissão, julgá-las na mesma Sessão, ou, a seu critério, suspender a reunião.



7.4 – Ocorrendo a hipótese de suspensão da reunião sem o julgamento e classificação das propostas, a Comissão, reunir-se-á, posterior e oportunamente, para a realização desta tarefa.

7.5 – Da reunião para recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes que participam do certame, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação, e por todas as licitantes presentes e legalmente representadas.

7.6 - O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados, sendo também publicado na imprensa oficial do Município de Felício dos Santos - MG.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

8.1 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as especificações, cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

8.2 – O objeto desta Tomada de Preços será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora. As demais propostas válidas serão classificadas em ordem crescente de preço.

8.3 – Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo valor global, o desempate será por sorteio, em ato público.

8.4 – Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas das licitantes que:

8.4.1 – Não atendam a qualquer dos requisitos constantes no item 05 deste Edital;

8.4.2 – Não atendam às especificações técnicas mínimas contidas no Projeto Básico;

**8.4.3 – Apresentem preços superiores ao preço médio orçado pela Administração;**

8.4.4 – Apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado;

8.4.4.1 Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá sua proposta desclassificada;

8.4.5 – Apresentem ofertas de vantagens com base nas propostas das demais licitantes;





8.4.6 – Contendam cláusulas de antecipação de pagamento;

8.4.7 – Contendam preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração;

8.4.8 - Apresentam proposta alternativa.

8.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art 45,§2º, 15,§4o.

8.6 – Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a CPL poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado, por inteiro, a partir da nova data de entrega.

8.7 – Na divergência entre os preços globais e unitários, haverá prevalência destes últimos.

## **9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO**

9.1 – Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo legal necessário à interposição de recursos.

9.2 – É admissível recurso em qualquer fase da licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, de acordo com os preceitos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, tais como da publicação da decisão da CPL no quadro de avisos ou da comunicação, por escrito, na própria sessão.

9.3 – Os recursos relativos à habilitação ou inabilitação dos licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

9.4 – Os recursos serão dirigidos a Assessoria Jurídica do Município de Felício dos Santos - MG, por intermédio da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, neste prazo, encaminhá-los devidamente informados à Assessoria Jurídica, que decidirá em igual prazo.

9.5 – As petições de recurso e de impugnação ao Edital deverão ser apresentadas preferencialmente em papel timbrado do recorrente ou impugnante, digitado ou impresso mediante edição eletrônica de textos, contendo, obrigatoriamente, os fundamentos do recurso.



9.6 – Não será conhecido o recurso administrativo ou impugnação de Edital cuja petição não cumpra os pressupostos de admissibilidade, em especial quanto ao cumprimento dos prazos.

9.7 – O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis e de expediente no Município de Felício dos Santos - MG.

## **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta Tomada de Preços correrão à conta dos recursos assim consignados no orçamento vigente neste exercício financeiro de 2019:

04 01 01 04.122.0002.2017 33903900 FICHA 88

## **11 – DO CONTRATO**

11.1 – Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo VIII deste Edital, o qual integra o presente Edital para todos os efeitos legais e/ou convencionais.

11.2 – A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades legalmente estabelecidas..

11.3 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pela Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.

11.4 – Caso haja recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades cabíveis.

11.4.1 – A equipe técnica vinculada à contratação deverá possuir conhecimento em Contabilidade Pública e Administração Pública, com experiência na atividade de auditoria externa, a ser comprovada documentalmente, na convocação para a assinatura do Contrato.

11.4.2 – Com arrimo no artigo 30, § 10, da Lei nº 8.666/93, a substituição do profissional responsável será admitida desde que por profissionais de experiência equivalente ou superior a apresentada na Habilitação, sujeita à prévia aprovação da Assessoria Técnica do Município.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2019. O prazo previsto poderá ser prorrogado na ocorrência quaisquer das hipóteses descritas nos incisos I a IV do



parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93, desde que seja apresentada justificativa por escrito até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

### **13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** - Pela inexecução total ou parcial dos serviços, não se considerando a inexistência de lances para qualquer lote ofertado, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I** - Advertência;

**II** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, e

**III** - 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.

**13.2** - A CONTRATADA não incorrerá em falta quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultar de força maior devidamente comprovada ou de instruções do CONTRATANTE.

**13.3** - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como a declaração de inidoneidade serão aplicadas em função da natureza e da gravidade da falta cometida.

**13.4** - A sanção prevista no inciso III, do item 13.1 é da competência exclusiva da CONTRATANTE, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, servidores da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.

**14.2.** A CPL, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

**14.3.** A solicitação de informações não motivará a prorrogação da data de entrega dos envelopes.

**14.4.** A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

**14.5.** Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, bem como pela revogação ou anulação da presente licitação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.



14.6. O não comparecimento de quaisquer dos representantes das licitantes às Sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

14.7. Das sessões serão lavradas atas com a relação das empresas licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelos membros da CPL e representantes das licitantes presentes e serão comunicadas no local da reunião.

14.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo das propostas apresentadas, ressalvada apenas a alteração destinada a sanar evidentes erros formais, depois de avaliadas pela CPL.

14.9. O resultado desta licitação será homologado após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de apresentá-los.

14.10. Ocorrendo a hipótese de não cumprimento do disposto no item 11, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar as empresas licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.11. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação que se valerá da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.12 – Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação endereço, números de telefone, fax, correio eletrônico, bem como o nome da pessoa indicada para contatos e em suas propostas, arquivo digital com o modelo de proposta disponibilizado pela administração devidamente preenchido.

14.13 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

**Anexo I** – Projeto Básico

**Anexo II** – Modelo de Proposta

**Anexo III** – Modelo de Credenciamento;

**Anexo IV** – Modelo de Declaração de Preços;

**Anexo V** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

**Anexo VI**– Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

**Anexo VII** – Declaração de Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88;

**Anexo VIII** – Minuta do Contrato;

**Anexo IX** – Modelo Declaração enquadramento como ME ou EPP;

**Anexo X** – Recibo;

14.14 – Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Comissão Permanente de Licitação do Município, no endereço alhures mencionado, no horário das 08h00min



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS**

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (38) 3523-1225, e-mail: [licita@feliciodossantos.mg.gov.br](mailto:licita@feliciodossantos.mg.gov.br)

14.15 – Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantina - MG, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, por mais privilegiado que outro possa parecer.

Felício dos Santos/MG, 11 de Março de 2020.

Gabriel dos Santos Moreira  
Presidente CPL



## **01. DA FUNDAMENTAÇÃO**

Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, combinado com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, é elaborado o presente Projeto Básico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auditoria Externa para a Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.

## **02. DO OBJETO**

O presente Projeto Básico tem como objeto a contratação de empresa especializada, com especialização comprovada, na área de processos licitatórios públicos e contratos administrativos no âmbito do direito público na área administrativa para que se realize Auditoria Externa na Prefeitura Municipal de Felício dos Santos, **referente ao período de janeiro de 2014 a dezembro de 2018.**

**A auditoria deverá se realizar na Sede da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.**

## **03. DA JUSTIFICATIVA**

Como é do conhecimento de todos, recebemos recentemente ofício do Ministério Público sobre a empresa Tratorenzco Comércio e Serviços Ltda-EPP, em que solicita cópia do processo de licitação e também das liquidações. Em consulta via internet observamos que o Tribunal de Contas de Minas Gerais através do Ministério Público de Contas de Minas Gerais instaurou o Inquérito Civil Nº 130.2018.642 em que investiga o conluio entre as empresas TRATORENZCO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. e RETENGROL COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI.

Vivemos em plena mudança de paradigma, não é mais possível admitir que empresas se organizem para obter vantagens na administração pública.

Nos últimos anos o nosso país foi cenário de ações contra a má administração e a corrupção. No ano de 2013 as jornadas de junho representaram uma



reação da sociedade contra a falta de efetividade da administração pública. Neste mesmo ano, foi sancionada a lei anticorrupção.

Desse modo, é interesse público que o atual gestor fiscalize, implemente mecanismos de controle e aplique penalidades às empresas corruptas.

Acreditamos que tais medidas implementadas e divulgadas surtirão efeitos nas contratações futuras pois inibirão que empresas privadas tirem vantagens da administração, seja vendendo produto por preço superior ao preço de mercado, praticando conluio ou até mesmo entregando mercadoria com qualidade inferior à apresentada em proposta.

A mensagem para as empresas privadas será: “Na Administração Municipal de Felício dos Santos existem mecanismos de controle, se a empresa não seguir a legislação, será penalizada”.

Ademais, a contratação de empresa especializada em Auditoria, se faz necessária para possibilitar ao Prefeito Municipal, Secretários e Chefes de Departamentos, mecanismos de verificação da economicidade, legalidade e efetividade dos contratos administrativos ainda vigentes, de modo a possibilitar uma gestão eficiente para os contratos existentes e para os novos contratos que serão firmados. As contratações de produtos e serviços assim como seus respectivos contratos representam grande parcela do orçamento da Administração Pública, o que torna esta área bastante relevante aos olhos dos órgãos de controle e que demanda muita atenção da empresa a ser contratada ao realizar ações nas Secretarias e Departamentos envolvidos. Sendo assim, espera-se a verificação do cumprimento de todos os preceitos legais que regem as contratações públicas, bem como avaliar os controles internos dos setores envolvidos a fim de se verificar as impropriedades existentes nos procedimentos internos, o que poderia levar a uma má gestão e utilização dos recursos públicos.

#### **04. DO OBJETIVO DA AUDITORIA**

A auditoria a ser realizada deverá ter como foco principal verificar a adequação legal dos Processos Licitatórios, bem como dos Contratos Administrativos advindos das Licitações, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais. Para esta finalidade, o



auditor deverá efetuar todos e quaisquer procedimentos de auditoria imprescindíveis incluindo o exame dos demonstrativos financeiros e registros, contas, documentos e controles internos, **realizando os serviços na Sede da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.**

**A empresa será contratada para a realização de Auditoria nos exercícios compreendidos entre 01/01/2014 a 31/12/2018.**

## **05. ESCOPO DA AUDITORIA**

Prestação de serviços de auditoria externa independente, devendo ser atendidas as normas e procedimentos de auditoria, conforme legislação em vigor e de acordo com as seguintes características:

Área a ser auditada:

**Administrativa:** todos os processos de compras, contratação de obras e de serviços, através de licitação ou não, área patrimonial, envolvendo a conservação dos bens móveis e imóveis, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadoria neste e seu inventário, bem como acondicionamento da mercadoria. Auditar ainda neste Departamento o controle de compras e controle de utilização de veículos.

A escolha do campo de atuação da auditoria será pré-determinado pela Administração Municipal, sendo que serão auditados no mínimo:

- a) Processos de recursos vinculados à Saúde (Medicamentos, Material Hospitalar, Equipamentos hospitalares, obras)
- b) Processos de recursos vinculados à Educação (Transporte Escolar, Merenda Escolar, Material escolar, obras)
- c) Saneamento Básico – Obras e serviços
- d) Licitações de Convênios ou recursos vinculados
- e) Outros processos que a Administração Municipal julgar pertinente.

Deverão analisar os empenhos e liquidações dos procedimentos acima indicados.

## **06. PRODUTOS DA AUDITORIA**





A Auditoria deverá apresentar relatórios mensais, concisos e parciais, contendo pareceres sobre a área administrativa dos exercícios compreendidos entre 2014 e 2018, sendo:

- a) O Relatório de Auditoria deverá ser entregue em três vias originais, sem rasuras, com páginas numeradas. Deverá conter recomendações e sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais deficiências apontadas neste período;
- b) Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, quando convocado antecipadamente;
- c) Apresentar sugestões práticas com base em acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;
- d) Apresentar parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas;
- e) Apresentar relatório de auditoria na forma curta(resumo dos principais achados) e na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos se pertinente.

**Dos Relatórios apresentados:**

- a) Os relatórios de auditoria deverão referir-se aos levantamentos de dados e análise das documentações;
- b) A empresa vencedora terá que cumprir o cronograma a ser acordado com a Prefeitura Municipal e após a execução do serviço de auditoria realizado, deverá entregar os relatórios parciais. A vencedora deverá ainda, designar um dos membros da equipe de auditores, para que este participe de reuniões, caso haja convocação.
- c) No cronograma de trabalho, devem ficar evidenciadas as áreas e as unidades que serão atingidas pela auditoria, para comprovar que todos os compromissos determinados com a órgão auditado foram cumpridos. O planejamento deve evidenciar as etapas e as épocas em que serão executados os trabalhos.

**07. IRREGULARIDADES E FRAUDES**



Os auditores deverão reportar-se de forma escrita no relatório e conclusiva sobre quaisquer fraquezas significativas de controle interno, fraude, irregularidades e inconsistências contábeis que tenham chegado ao seu conhecimento, nos períodos entre 2014 e 2018.

## **08. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;

**8.2.** Submeter-se à fiscalização por parte da Prefeitura Municipal, acatando as determinações e especificações contidas neste Instrumento;

**8.3.** Entregar os serviços objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;

**8.4.** Atender prontamente as instruções expedidas pela Prefeitura Municipal para a execução e as demais questões administrativas que forem suscitadas;

**8.5.** Não se obrigar perante terceiros, dando o contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras.

**8.6.** Deverá ser executada de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas de Auditoria Independente das demonstrações contábeis instituídas pelos padrões reconhecidos de auditoria.

**8.7.** Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre as contas dos períodos indicados pela Prefeitura Municipal, constantes no objeto deste Instrumento;

**8.8.** Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

**8.9.** Examinar os contratos, processos licitatórios, folhas de pagamento e encargos sociais, transações efetuadas durante os períodos indicados.

**8.10.** Ao final dos trabalhos, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com o Prefeito Municipal, Secretários, Chefes de Departamentos e demais responsáveis pelas áreas envolvidas nos trabalhos com exposição da Auditoria, dos pontos porventura encontrados, oportunidade de manifestação do Auditado e providências cabíveis prévias ao relatório, se for o caso.



**8.11.** É de inteira responsabilidade da Contratada zelar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução deste Projeto Básico.

**8.12.** A Empresa Contratada deverá respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas durante a execução dos serviços, não as divulgando, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo quando houver obrigação legal de fazê-lo.

**8.13.** A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiros informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.

**8.14.** A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos serviços por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Instrumento, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;

**8.15.** A CONTRATADA deverá possuir em seu corpo técnico, no mínimo um profissional com qualificação e formação com registro no Conselho Regional de Contabilidade e um profissional com registro no Conselho Regional de Administração; e declaração firmada pelo(s) profissional(is), comprometendo-se a compor a equipe que realizará os trabalhos objeto da contratação.

8.15.1. De forma subsidiária a CONTRATADA poderá contratar profissional do ramo do direito para acompanhar a elaboração do relatório de auditoria.

**8.16.** A equipe técnica vinculada à contratação deverá possuir conhecimento em Contabilidade Pública e Administração, com experiência na atividade de auditoria externa, a ser comprovada documentalmente, na convocação para a assinatura do Contrato.

**8.17. A contratada se responsabilizará pelo pagamento das despesas com estadia, alimentação e deslocamento para a correta prestação dos serviços com a Contratante, bem como a locomoção de seus empregados.**

**8.18.** Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da CONTRATANTE para dirimir dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do objeto deste Instrumento.



**8.19.** A CONTRATADA deverá observar, ainda, as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC e os pronunciamentos técnicos do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON, no que se refere à conduta profissional, ao exercício da atividade e à emissão de pareceres/relatórios de auditoria.

**8.20.** No caso de substituição por outro auditor, deverá a Contratada resguardar os aspectos de sigilo e mediante prévia concordância da Contratante, o acesso do novo auditor contratado aos documentos e informações que serviram de base a emissão dos relatórios do exercício auditado.

**8.21.** Em caso de substituição de auditor, o substituto deverá ter os mesmos requisitos e experiências do substituído.

## **09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

**9.2.** Efetuar o pagamento à Contratada com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Projeto Básico.

**9.3** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante.

**9.4.** Promover, por intermédio de servidor designado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

## **10. DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2019. O prazo previsto poderá ser prorrogado na ocorrência quaisquer das hipóteses descritas nos incisos I a IV do parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93, desde que seja apresentada justificativa por escrito até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.



## **11. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTOS DE SUPORTE PARA PAGAMENTO**

Deverão ser apresentadas, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); devidamente certificadas e atestadas pelo gestor do contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do contrato e o número da Conta Bancária da contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após a apresentação.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**12.1** O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.

**12.1.1** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do Município.

**12.2A** fiscalização do objeto contratado será exercida pela contratante, por intermédio de servidor formalmente designado pela autoridade competente, cujas atribuições serão, dentre outras:

**12.2.1** solicitar à CONTRATANTE todas as providências necessárias ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, objeto deste Instrumento;

**12.2.2** registrar e documentar a execução contratual, obtendo junto a Contratada os registros, controles e informações de sua responsabilidade;

**12.2.3** fiscalizar a execução contratual, podendo efetuar diligências, requerer informações ao fornecedor e lhe dirigir determinações acerca do cumprimento do objeto deste Instrumento;

**12.2.4** atestar a prestação dos serviços;

**12.2.5** demais atribuições constantes no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**12.3** A conformidade dos relatórios fornecidos deverão ser aferidos em face do Contrato, do Projeto Básico e da Proposta da Contratada devendo ser fiscalizadas especialmente as quantidades e as especificações técnicas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS**

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

**12.4** O fiscal designado pela Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**12.50** descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6** O Fiscal de Contrato informará à autoridade competente sobre descumprimentos contratuais, para fins de abertura de processo sancionatório e demais providências.

**12.7** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos como consta no art. 70 da Lei nº8.666/93.

---

**Alberione Brás Guimarães Brito**  
**Secretário Geral**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

#### PROPOSTA COMERCIAL DA TOMADA DE PREÇOS N° 002/2020

01 – Nome da empresa		
02 - CNPJ/MF n°:		03 - Inscrição Estadual n°:
04 - Endereço:		
05 - Bairro:	Cidade/UF	CEP
06 – Fone:	Fax:	E-mail
07 – Nome para contato		
08 - Condições de pagamento: conforme Edital		
09- Valor global da proposta: R\$ (...) Expresso em algarismo e por extenso (Observado os limites máximos dos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e os preços unitários constantes na planilha de preços anexa.)		
10 -Validade da proposta: (...) dias.Obs2.: Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação (data limite para entrega dos envelopes).		11 -Prazo para entrega: conforme Edital
12- Conta corrente n°:	13- Nome e número do banco	14-Nome e número da Agência
Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital desta TOMADA DE PREÇOS, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele façam parte, e que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.		
(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.		
Assinatura do Representante Legal da Empresa <b>Carimbo padronizado do CNPJ</b>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS

CEP: 39180-000 – FELÍCIO DOS SANTOS – ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III MODELO DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Felício dos Santos(MG).

A/C Presidente da CPL(a)

Referência: Tomada de Preço \_\_/2020

Prezado Senhor,

Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/2019, instaurado pela Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG, para representar a empresa \_\_\_\_\_ na sessão de abertura dos Envelopes de nº 01 e 02, correspondentes, respectivamente à 1ª FASE/HABILITAÇÃO, 2ª FASE/PROPOSTA DE PREÇOS da licitação em epígrafe e que está autorizado e apto para decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no certame.

Atenciosamente.

**NOME**

Representante Legal da Licitante





**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PREÇOS**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Felício dos Santos(MG)

A/C Presidente CPL (a)

Referência: Tomada de Preço \_\_\_/2020

Prezada Senhora,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (**qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG**), em atendimento ao disposto no Edital Tomada de Preços \_\_\_/2020, que tem como objeto \_\_\_\_\_, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados não são preços inexeqüíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

**NOME**

Representante Legal da Licitante



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(NOME DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da cédula de identidade RG nº (...) e inscrito(a) no CPF sob o nº (...), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88**

(NOME DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º (...) e inscrito(a) no CPF sob o n.º (...), DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: (  ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.  
(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**

--



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DE PLENO CONHECIMENTO**

Em atendimento ao disposto no item 5.2.3.2.1, do Edital de Tomada de Preços n.º \_\_\_\_/2019, DECLARO, que sou responsável técnico pela execução dos serviços, objeto do certame em referência.

Nome(s)/

CRA/CRC n.º(s):

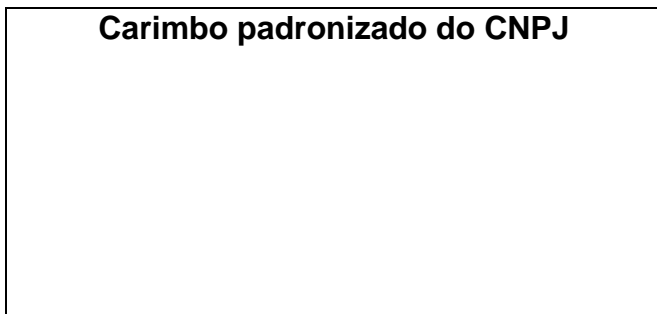
DECLARO AINDA para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceito como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere a Tomada de Preços ] n.º \_\_\_\_/20\_\_.

E por ser verdade, assino a presente declaração sob as penas da lei.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Carimbo padronizado do CNPJ**





ANEXO VIII

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2020

**O MUNICÍPIO DE FELÍCIO DOS SANTOS – MG/MG**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua Feliciano Canuto, 73, Centro, na cidade Felício dos Santos/MG, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, registrada no Conselho Regional de \_\_\_\_\_ sob o nº \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo seu (cargo) \_\_\_\_\_, (nome completo) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato **para prestação de serviços, na área de processos licitatórios públicos e contratos administrativos no âmbito do direito público na área administrativa para que se realize Auditoria Externa na Prefeitura Municipal de Felício dos Santos, referente ao período de janeiro de 2014 a dezembro de 2018**, oriundo de certame licitatório, na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço global, estando de acordo com o Edital de Licitação respectivo e com a proposta da licitante vencedora, segundo o que dispõe a Lei nº 8.666/93, sujeitando-se as partes às determinações da legislação supra e suas posteriores alterações, bem como às seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, COM ESPECIALIZAÇÃO COMPROVADA, NA ÁREA DE PROCESSOS LICITATÓRIOS PÚBLICOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO DIREITO PÚBLICO NA ÁREA ADMINISTRATIVA PARA QUE SE REALIZE AUDITORIA EXTERNA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS, REFERENTE AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2014 A DEZEMBRO DE 2018, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO PROJETO BÁSICO ANEXO AO EDITAL.**

**CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1 – Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas no Projeto Básico;



- 2.2. Submeter-se à fiscalização por parte da Prefeitura Municipal, acatando as determinações e especificações contidas neste Instrumento;
- 2.3. Entregar os serviços objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;
- 2.4. Atender prontamente as instruções expedidas pela Prefeitura Municipal para a execução e as demais questões administrativas que forem suscitadas;
- 2.5. Não se obrigar perante terceiros, dando o contrato como garantia ou compensar direitos de créditos decorrentes da execução dos serviços ora pactuados em operações bancárias e/ou financeiras.
- 2.6. Deverá ser executada de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas de Auditoria Independente das demonstrações contábeis instituídas pelos padrões reconhecidos de auditoria.
- 2.7. Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre as contas dos períodos indicados pela Prefeitura Municipal, constantes no objeto deste Instrumento;
- 2.8. Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 2.9. Examinar os contratos, processos licitatórios, folhas de pagamento e encargos sociais, transações efetuadas durante os períodos indicados.
- 2.10. Ao final dos trabalhos, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com o Prefeito Municipal, Secretários, Chefes de Departamentos e demais responsáveis pelas áreas envolvidas nos trabalhos com exposição da Auditoria, dos pontos porventura encontrados, oportunidade de manifestação do Auditado e providências cabíveis prévias ao relatório, se for o caso.
- 2.11. É de inteira responsabilidade da Contratada zelar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução deste Instrumento.
- 2.12. A Empresa Contratada deverá respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas durante a execução dos serviços, não as divulgando, sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo quando houver obrigação legal de fazê-lo.
- 2.13. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiros informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.



2.14. A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos serviços por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Instrumento, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;

2.15. A CONTRATADA deverá possuir em seu corpo técnico, no mínimo um profissional com qualificação e formação com registro no Conselho Regional de Contabilidade e um profissional com registro no Conselho Regional de Administração; e declaração firmada pelo(s) profissional(is), comprometendo-se a compor a equipe que realizará os trabalhos objeto da contratação.

2.15.1. De forma subsidiária a CONTRATADA poderá contratar profissional do ramo do direito para acompanhar a elaboração do relatório de auditoria.

2.16. A equipe técnica vinculada à contratação deverá possuir conhecimento em Contabilidade Pública e Administração Pública, com experiência na atividade de auditoria externa, a ser comprovada documentalmente, na convocação para a assinatura do Contrato.

2.17. A contratada se responsabilizará pelo pagamento das despesas com estadia, alimentação e deslocamento para a correta prestação dos serviços com a Contratante, bem como a locomoção de seus empregados.

2.18. Designar, formalmente, um preposto responsável pela prestação dos serviços, ficando este à disposição da CONTRATANTE para dirimir dúvidas e pendências relacionadas à perfeita execução do objeto deste Instrumento.

2.19. A CONTRATADA deverá observar, ainda, as normas emanadas do Conselho Federal de Contabilidade – CFC e os pronunciamentos técnicos do Instituto Brasileiro de Contadores - IBRACON, no que se refere à conduta profissional, ao exercício da atividade e à emissão de pareceres/relatórios de auditoria.

2.20. No caso de substituição por outro auditor, deverá a Contratada resguardar os aspectos de sigilo e mediante prévia concordância da Contratante, o acesso do novo auditor contratado aos documentos e informações que serviram de base a emissão dos relatórios do exercício auditado.

2.21. Em caso de substituição de auditor, o substituto deverá ter os mesmos requisitos e experiências do substituído.

2.22. Cumprir todo o disposto no Edital de Tomada de Preços nº \_\_/2020 e Projeto Básico.

### **CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.



3.2. Efetuar o pagamento à Contratada com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

3.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante.

3.4. Promover, por intermédio de servidor designado na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

#### **CLÁUSULA IV – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços contratados deverão ser prestados na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, condução, deslocamento, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços às expensas da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA V – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – A auditoria a ser realizada deverá ter como foco principal verificar a adequação legal dos Processos Licitatórios, bem como dos Contratos Administrativos advindos das Licitações, fornecendo informações aos Gestores para o fortalecimento dos procedimentos legais e operacionais. Para esta finalidade, o auditor deverá efetuar todos e quaisquer procedimentos de auditoria imprescindíveis incluindo o exame dos demonstrativos financeiros e registros, contas, documentos e controles internos, **realizando os serviços na Sede da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos/MG.**

**5.2 - A empresa será contratada para a realização de Auditoria nos exercícios compreendidos entre 01/01/2014 a 31/12/2018.**

#### **5.3 ESCOPO DA AUDITORIA**

5.3.1 Prestação de serviços de auditoria externa independente, devendo ser atendidas as normas e procedimentos de auditoria, conforme legislação em vigor e de acordo com as seguintes características:

5.3.1.1 Área a ser auditada:

- a) **Administrativa:** todos os processos de compras, contratação de obras e de serviços, através de licitação ou não, área patrimonial, envolvendo a conservação dos bens móveis e imóveis, inventário físico dos bens, com abrangência no almoxarifado, com ênfase no controle de entrada e saída de mercadoria neste e seu inventário, bem como acondicionamento da mercadoria. Auditar ainda neste Departamento o controle de compras e controle de utilização de veículos.





5.3.2 A escolha do campo de atuação da auditoria será pré-determinado pela Administração Municipal, sendo que serão auditados no mínimo:

- a) Processos de recursos vinculados à Saúde (Medicamentos, Material Hospitalar, Equipamentos hospitalares, obras)
- b) Processos de recursos vinculados à Educação (Transporte Escolar, Merenda Escolar, Material escolar, obras)
- c) Saneamento Básico – Obras e serviços
- d) Licitações de Convênios ou recursos vinculados
- e) Outros processos que a Administração Municipal julgar pertinente.

5.3.3 Deverão analisar os empenhos e liquidações dos procedimentos acima indicados.

#### **5.4. PRODUTOS DA AUDITORIA**

5.4.1 A Auditoria deverá apresentar relatórios mensais, concisos e parciais, contendo pareceres sobre a área administrativa dos exercícios compreendidos entre 2014 e 2018, sendo:

- a) O Relatório de Auditoria deverá ser entregue em três vias originais, sem rasuras, com páginas numeradas. Deverá conter recomendações e sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais deficiências apontadas neste período;
- b) Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários, quando convocado antecipadamente;
- c) Apresentar sugestões práticas com base em acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;
- d) Apresentar parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas;
- e) Apresentar relatório de auditoria na forma curta (resumo dos principais achados) e na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos se pertinente.

#### **5.4.2 Dos Relatórios apresentados:**

- a) Os relatórios de auditoria deverão referir-se aos levantamentos de dados e análise das documentações;
- b) A empresa vencedora terá que cumprir o cronograma a ser acordado com a Prefeitura Municipal e após a execução do serviço de auditoria realizado, deverá entregar os relatórios parciais. A vencedora deverá ainda, designar um dos membros da equipe de auditores, para que este participe de reuniões, caso haja convocação.
- c) No cronograma de trabalho, devem ficar evidenciadas as áreas e as unidades que serão atingidas pela auditoria, para comprovar que todos os compromissos determinados com a órgão auditado foram cumpridos. O planejamento deve evidenciar as etapas e as épocas em que serão executados os trabalhos.

#### **5.5. IRREGULARIDADES E FRAUDES**

5.5.1 Os auditores deverão reportar-se de forma escrita no relatório e conclusiva sobre quaisquer fraquezas significativas de controle interno, fraude, irregularidades e



inconsistências contábeis que tenham chegado ao seu conhecimento, nos períodos entre 2014 e 2018.

## **CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA**

6.1 – O prazo de vigência do contrato será até 31/12/2019. O prazo previsto poderá ser prorrogado na ocorrência quaisquer das hipóteses descritas nos incisos I a IV do parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93, desde que seja apresentada justificativa por escrito até o 10º (décimo) dia útil anterior ao termo final do prazo pactuado.

## **CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados no orçamento de 2020:

04 01 01 04.122.0002.2017 33903900 FICHA 88

## **CLÁUSULA VIII – DO PREÇO**

8.1 – A CONTRATADA realizará a obra e serviços objeto deste Contrato pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (...).

8.1.1 – O preço ajustado na presente Cláusula, compreende todos os encargos e despesas com mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, inclusive obrigações trabalhistas, civis e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, cópias dos projetos, entre outros.

## **CLÁUSULA IX – DO PAGAMENTO**

9.1 – Deverão ser apresentadas, as notas fiscais/faturas, emitidas em 02 (duas) vias, acompanhadas dos respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS); devidamente certificadas e atestadas pelo gestor do contrato, devendo conter no corpo das Notas Fiscais/Faturas, a descrição do objeto, o número do contrato e o número da Conta Bancária da contratada, para depósito do pagamento, o qual deverá ser efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias consecutivos após a apresentação.

9.2 – O pagamento será efetuado em parcelas mensais ou após a execução do serviço.



## **CLÁUSULA X – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 – O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93.

**10.1.2** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente do Município.

**10.2A** fiscalização do objeto contratado será exercida pela contratante, por intermédio de servidor formalmente designado pela autoridade competente, cujas atribuições serão, dentre outras:

**10.2.1** solicitar à CONTRATANTE todas as providências necessárias ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, objeto deste Instrumento;

**10.2.2** registrar e documentar a execução contratual, obtendo junto a Contratada os registros, controles e informações de sua responsabilidade;

**10.2.3** fiscalizar a execução contratual, podendo efetuar diligências, requerer informações ao fornecedor e lhe dirigir determinações acerca do cumprimento do objeto deste Instrumento;

**10.2.4** atestar a prestação dos serviços;

**10.2.5** demais atribuições constantes no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**10.3** A conformidade dos relatórios fornecidos deverão ser aferidos em face do Contrato, do Projeto Básico e da Proposta da Contratada devendo ser fiscalizadas especialmente as quantidades e as especificações técnicas.

**10.4** O fiscal designado pela Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**10.5O** descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.6** O Fiscal de Contrato informará à autoridade competente sobre descumprimentos contratuais, para fins de abertura de processo sancionatório e demais providências.

**10.7** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos como consta no art. 70 da Lei nº8.666/93.

## **CLÁUSULA XI – DAS PENALIDADES**

11.1 O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e das diretrizes (Projeto Básico e normas de acompanhamento contratual) implicará na aplicação de penalidades, consistente em multas, conforme definido neste Contrato, rescisão contratual e as previstos no art. 87 da Lei federal nº 8.666/1993.

11.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantido o contraditório e a ampla defesa, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III - Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Felício dos Santos(MG) pelo prazo de 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

11.3 As multas lançadas pelo Município serão deduzidas diretamente dos créditos que o contratado tiver em razão da presente licitação.

## **CLÁUSULA XII – DA SUSPENSÃO**

12.1 – Este Contrato poderá ser suspenso por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esteja subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no procedimento administrativo a que se refere o Contrato, podendo ser retomado, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

## **CLÁUSULA XIII – DAS DESPESAS**

13.1 - As despesas de hospedagem e alimentação decorrentes dos serviços ora contratados quaisquer que sejam as circunstâncias e o lugar, correrão por conta do **CONTRATADA**.



#### **CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

14.2 – Este Contrato somente terá eficácia depois de publicado seu extrato no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos.

14.2.1 – Incumbirá à CONTRATANTE, no prazo estipulado na Lei nº 8.666/93, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial do Município.

14.3 – Integram este Contrato as cópias da Proposta Comercial e Projeto Básico Tomada de Preços n.º \_\_\_\_/2019.

#### **CLÁUSULA XV – DO FORO**

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantina – MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato, por mais privilegiado que outro possa parecer. E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, forma e data.

Felício dos Santos/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Ricardo José Rocha  
Prefeito Municipal

Contratado (a)

#### **TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME DE ENQUADRAMENTO FISCAL DE  
PESSOA JURÍDICA**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 003/2017, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS.: Assinalar com um “X” a condição da empresa:

- 1) ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2) ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 3) ( ) EMPRESA NÃO ENQUADRADA como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 01 ou 02, declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome da Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante

**IMPORTANTE:**

- 1. As licitantes deverão entregar esta declaração na fase de credenciamento.**
2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.
3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante as Sanções Administrativas previstas no item 17 deste edital, bem como sanções.



**ANEXO IX - R E C I B O**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/2020

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

PESSOA PARA CONTATO: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE FELÍCIO DOS SANTOS e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos, trazer o original no dia da abertura do certame que deverá ser apresentado ao(a) Presidente CPL (a) juntamente com o seu credenciamento.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Felício dos Santos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.