



**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

**PREÂMBULO:**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE** torna público que fará realizar licitação, na **MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **Contratação de serviços técnicos em gestão financeira, gestão administrativa e ao chefe do executivo municipal, para atuar no município, conforme Anexo I do Edital**, em conformidade com a Lei Federal número 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento e em seus anexos, que fazem parte integrante deste Processo.

**1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1 Contratação de serviços técnicos em gestão financeira, gestão administrativa e ao chefe do executivo municipal, para atuar no município, conforme o seguinte Item:**

**ITEM I** – O Prestador de serviço deverá comparecer e permanecer (in loco) na sede da prefeitura, no mínimo 03 (três) vezes por semana, necessariamente na segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas para assessorar os setores de contabilidade, tesouraria, recursos humanos, cadastro, tributação, controle interno, convênios, Gabinete do Prefeito e demais setores municipais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando, a contabilidade; as finanças; a receita; créditos orçamentários e adicionais e a despesa;
- b) Acompanhar a movimentação e o quadro pessoal;
- c) Acompanhar o controle e lançamentos de bens permanentes;
- d) Acompanhar licitações, contratos e convênios;
- e) Acompanhar obras públicas e reformas;
- f) Acompanhar doações, subvenções e auxílios;
- g) Controlar a execução orçamentária visando examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos;
- h) Acompanhar a execução dos balancetes analíticos, Diário; Razão e assentamentos de Controle Orçamentários;
- i) Controle financeiro, buscando verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados pelos agentes arrecadadores e pagadores, conferir saldos de tesouraria e bancos;
- j) Controlar balancetes financeiros, registros bancários e demonstrativos de saldos bancários;
- k) Controlar a receita visando a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, sua contabilização e observância da legislação pertinente;
- l) Controlar os créditos orçamentários e adicionais, objetivando constatar a efetiva existência de créditos para a realização da despesa, a regularização e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento;
- m) Controlar as despesas, visando verificar se na realização dos gastos públicos, está sendo observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência;
- n) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;
- o) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira.
- p) Escriturar todas as operações contábeis;
- q) Registrar a variação dos bens patrimoniais do município;
- r) Executar as atividades de política administrativa da prefeitura



- s) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, dos controles funcionais e dos demais assuntos de pessoal;
- t) Recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao prefeito (a);
- u) Auxiliar o (a) prefeito(a) em suas relações com autoridades e o público em geral;
- v) Esclarecer ao público sobre os problemas do município;
- w) Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;

**OBSERVAÇÃO 1:** Os serviços especificados no item I, são de responsabilidades da empresa/profissional, obrigando-se estes a executá-los de modo pleno e satisfatório, nas condições contratuais avençadas, independente de caso fortuito, força maior, moléstia, licença.

**OBSERVAÇÃO 2:** Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, sem causar qualquer prejuízo ao andamento normal dos trabalhos no município de Divisa Alegre e nos horários e dias conforme especificado no item acima referidos.

## **2 – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

Os envelopes deverão ser entregues no local, data e horário a seguir estabelecidos:

**2.1 –** O local, a data e o horário limite para a ENTREGA dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA DE PREÇO” são os seguintes:

<p><b>Data: 31/03/2021</b> <b>Horário: até as 9:00 Horas</b> <b>Local: Rua Luiz Bahia, nº 04, Centro.</b> <b>Cep: 39.995-000 – Divisa Alegre/MG.</b></p>
--

**2.2 –** O local, a data e o horário para a ABERTURA do envelope “DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO” é o seguinte:

<p><b>Data: 31/03/2021</b> <b>Horário: até as 9:00 Horas</b> <b>Local: Rua Luiz Bahia, nº 04, Centro.</b> <b>Cep: 39.995-000 – Divisa Alegre/MG.</b></p>
--

**2.3 -** A ABERTURA do envelope “PROPOSTA DE PREÇO” se dará no endereço mencionado no item anterior, em data e horário a serem designados pela Comissão de Licitação.

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 –** Poderão participar desta “Tomada de Preços”, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que na data do cadastramento comprovem possuir os requisitos exigidos neste Edital para execução de seu objeto.

**3.2 –** Os interessados, deverão cadastrar-se junto a esta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras, até o terceiro dia útil anterior a data marcada para o recebimento das “Propostas”, apresentando toda documentação descrita no **Anexo I**, parte integrante deste Edital, quando lhes será expedido o CRC.

**3.3 – Não poderá participar da presente licitação:**

**3.3.1 –** licitante que se encontre incurso nas penalidades previstas no artigo 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.3.2 –** licitante que estiver sob processo de falência ou concordata;

**3.3.3 –** consórcio de empresas;



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

**3.3.4** – licitante que estiver inadimplente com as obrigações assumidas junto à Prefeitura Municipal de Divisa Alegre.

**3.3.5** - enquadrados nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 8.666/93;

### **4 – DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES DE ABERTURA DE PROPOSTAS.**

**4.1** – Para manifestações nas reuniões, assinaturas em atas e demais documentos, cada licitante poderá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada através de documento hábil, assinado por representante legal da empresa identificado como tal e acompanhado de **CÓPIA DE DOCUMENTO PESSOAIS DO CREDENCIAMENTO** (cédula que o identifique).

**4.2** – O credenciamento poderá ser feito através de instrumento de **PROCURAÇÃO, ANEXO II**, com firma reconhecida ou documento que comprove os necessários poderes para todos os atos pertinentes ao certame, em nome do Proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado do proponente, deverá apresentar cópia do respectivo **ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.3** – O documento de credenciamento deverá conferir amplos poderes ao credenciado;

### **5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

#### **5.1 – DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO”**

**5.1.1** O envelope “DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO” deverá ser indevassável e protocolado até o dia e hora indicados no item **2.1** deste Edital, hermeticamente fechado, contendo os documentos enumerados no item **06 – DA HABILITAÇÃO** – deste ato convocatório e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**“PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE”.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**END.: RUA LUIZ BAHIA, Nº 04, CENTRO - CEP: 39.995-000 – DIVISA ALEGRE/MG.**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021**  
**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**

**5.1.2** – Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, obedecendo à sequência estabelecida neste edital.

#### **5.2 – DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇO”**

**5.2.1** O envelope “PROPOSTA DE PREÇO” deverá ser indevassável e protocolado até o dia e hora indicados no item **2.1** deste Edital, hermeticamente fechado, e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**“PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE”.**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**END.: RUA LUIZ BAHIA, Nº 04, CENTRO - CEP: 39.995-000 – DIVISA ALEGRE/MG**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021**  
**ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

**5.2.1** – Expirado o prazo para entrega dos envelopes supracitados não serão admitidas quaisquer retificações nas propostas apresentadas.

### **6 – DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** A habilitação será feita mediante apresentação dos documentos abaixo especificados, documentos esses que deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação



procedida por tabelião, ou pela Comissão de Licitação da Prefeitura de Divisa Alegre – MG, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

## **6.2 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, CONFORME DESCRITO NO ITEM 3.1 E 3.2 DESTE EDITAL;**

### **6.2.1 - HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**6.2.1.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

- a) – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações realizadas, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não esteja consolidado, a mesma deverá apresentar também todas as alterações contratuais);
- c) – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) – 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;

### **6.3.1.1** Documentação relativa à regularidade fiscal, econômico-financeira e técnica:

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e realizar o serviço o objeto licitado.
- b) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL/ PREVIDÊNCIA SOCIAL – **certidão unificada Federal de acordo Portaria MF nº 358 de 05/09/2016 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17/10/14** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais/Sociais), expedida pela Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda;
- d) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Sede licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pela Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho na Internet.
- g) Certidão negativa de FALÊNCIA E CONCORDATA, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

- h) Relação dos profissionais indicados pela empresa para execuções dos serviços acompanhada de:
- I. Documento constando o nome completo, número de inscrição no CPF e RG do profissional;
  - II. Atestado de Capacidade Técnica, emitida por Pessoa Jurídica de direito publico ou privado, comprovando que o profissional indicado já executou o tipo de serviços previstos no objeto licitado;
  - III. Certificados de cursos que comprove a capacidade técnica do profissional em serviços previsto no Edital;
  - IV. Cópia de Certificado de conclusão de curso de graduação em ciências contábeis;
  - V. Cópia de Certificado de Pós-graduação em Gestão Pública;
- i) Comprovação que o profissional indicado compõe o quadro permanente da empresa; A comprovação deverá ser feita, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- Se empregado: ficha ou livro de registro de empregado, carteira de trabalho;
  - Se sócio da empresa: última alteração contratual;
  - Se profissional contratado como prestador de serviços: Contrato de trabalho, obedecidas às disposições legais pertinentes.
- j) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, **conforme anexo V deste edital.**
- k) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, **conforme anexo VI deste edital.**

**6.4** Caso ocorra a participação de Microempresas, Empresas de pequeno porte ou equiparadas, deverá ser observado o seguinte:

**6.5** As licitantes que se declararem microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, 147/2014 e 155/2016, puderam apresentar juntamente com a documentação relativa à habilitação, de acordo com modelo contido no **Anexo VII ou apresentação da Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado, não poderão ser inabilitadas em razão de restrições quanto aos documentos fiscais e trabalhistas.

**6.6** As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

**6.7** Havendo alguma irregularidade no documento fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, desde que observado o item anterior.



# *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

**6.8** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.9** Os interessados em participar desta licitação, não inscritos no Cadastro da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, só poderão participar deste certame se atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme o disposto no parágrafo 2º, art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

a. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada pelo Cartório competente, por servidor lotado na Prefeitura, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**6.10** – Os documentos comprobatórios de Regularidade Fiscal poderão ser oriundos de *sites* da Internet; neste caso, somente serão aceitos se estiver impresso o nome de domínio do “site” que o disponibilizou e houver a possibilidade da conferência de sua veracidade, devidamente observada os prazos de validade, conforme disposto neste Edital.

**6.11** – Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data de abertura dos envelopes contendo a habilitação dos interessados. Caso o documento não especifique o prazo de validade, considerar-se-á válido pelo prazo de **60 (sessenta) dias** após a data de sua expedição/emissão.

## **7 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

**7.1** A proposta de Preços deverá ser emitida por editores de textos, de forma perfeitamente legível, rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última pelo representante legal da Empresa, numerada, sem emendas, rasuras, acréscimos e entrelinhas, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ser compatível com as exigências deste Edital e seus anexos, contendo:

**7.1.1** – Modalidade, número da licitação e o número do processo.

**7.1.2** – Nome ou razão social, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual ou Municipal, se houver, e endereço completo do proponente, telefone e email.

**7.1.3** – Nome, qualificação completa, endereço e telefone do(s) representante(s) legal(is) da licitante.

**7.1.4** – Os preços deverão ser cotados já estando inclusas todas as despesas inerentes ao contrato, tais como: salários, tributos e demais despesas necessárias à execução do contrato.

**7.1.5** – Declaração de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

**7.1.6** – Os preços unitários e totais deverão ser expressos em algarismos.

**7.1.7** – Em caso de divergência entre os preços unitários e os totais prevalecerão os primeiros, e entre os expressos em algarismos e os por extenso, serão levados em consideração os últimos.

## **8 - DO JULGAMENTO**

**8.1** – Será considerado vencedor o (a) licitante que oferecer a proposta de menor preço por item, para a execução do objeto licitado.

**8.2** – Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas dos demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.



**8.3** – A Comissão de Licitação abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste edital. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso pelos interessados, suspendendo-se o certame até seu julgamento.

**8.4** – Encerrada a fase de análise da habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia dos licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação devolverá, fechados, os envelopes de propostas aos licitantes inabilitados, cujos representantes somente poderão permanecer na sessão como assistentes.

**8.5** – A Comissão de Licitação abrirá os envelopes de proposta dos licitantes habilitados, procedendo ao respectivo julgamento, de acordo com os termos deste edital.

**8.6** - Será obtida a classificação geral de todas as propostas, ordenando-as em ordem crescente dos preços apresentados.

**8.7** - Havendo empate, proceder-se-á a sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão formalmente convocados.

## **9 – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1** O resultado do julgamento, caso não esteja presentes todos representantes das licitantes participantes do certame, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal (lei Municipal), com conseqüente abertura do prazo recursal.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**10.1** - A homologação do presente certame compete a Prefeita Municipal de Divisa Alegre, ato que será praticado após o julgamento das propostas e do decurso dos prazos recursais ou da decisão dos recursos eventualmente interpostos.

**10.2** – A adjudicação do objeto desta licitação será feita às proponentes classificadas em 1º (primeiro) lugar de acordo com o critério de julgamento de Menor Preço Por Item, sendo proclamadas vencedoras e a elas será adjudicado o objeto da presente licitação, por ato da Prefeita Municipal de Divisa Alegre.

**10.3** – Os atos de homologação e adjudicação deverão ser publicados na Imprensa Oficial, quando encerrar-se-á o procedimento licitatório.

## **11 – DOS RECURSOS**

**11.1** Aos atos administrativos pertinentes a esta licitação poderão ser opostos os meios de defesa, com os recursos a eles inerentes, conforme previsto no art. 109 da Lei 8.666/93.

## **12 – DO CONTRATO**

**12.1** – Encerrado o procedimento licitatório, com a publicação da homologação do resultado, a licitante vencedora, em consonância com o preceituado no artigo 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, será convocada para assinar o respectivo instrumento de contrato, nos termos da minuta constante do **ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL** - deste Edital.

**12.2** – A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados da convocação, para assinar o instrumento contratual.

**12.3** – Na hipótese da adjudicatária deixar de assinar o contrato no prazo fixado, sem justificativa expressa e aceita pela Administração, decairá do direito à contratação, cabendo à Administração convocar a segunda colocada atendendo à ordem de classificação das propostas.



**12.4** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato decorrente desta licitação somente será aceita se apresentada antes do decurso do prazo fixado no subitem 12.2, devidamente fundamentada com justo motivo.

**12.5** – Correrão por conta dos contratados às despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o contrato.

### **13 – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES**

**13.1** O prazo de vigência contratual, com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração, **será de 12 (doze) meses**, podendo a juízo exclusivo da contratante, ser prorrogado, limitando-se as condições previstas no artigo 57, inciso II, da Lei nº: 8.666/93.

### **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

**14.1.1** - advertência;

**14.1.2** multa administrativa:

- de **3 %** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, nos casos de inexecução total do contrato, execução imperfeita, ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;

- de **0,3 %** por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução do serviço;

**14.1.3** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

**14.1.4** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública de Divisa Alegre, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **15 – DOS RECURSOS E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA**

**15.1** - Os recursos financeiros para fazer face às despesas decorrentes deste processo licitatório correrão à conta de recursos provenientes do orçamento do Município, rubricas orçamentárias nº:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
43	100	02.01.01.04.122.0002.2005-3.3.90.39.00	79	100	03.01.01.04.122.0002.2010-3.3.90.39.00
157	100	04.01.02.04.121.0002.2027-3.3.90.35.00	158	100	04.01.02.04.121.0002.2027-3.3.90.39.00

**15.2** – Os recursos financeiros ficarão disponíveis aos Contratados após realizações dos serviços, devidamente atestados pela Secretaria Municipal de Administração.

### **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** – O contratado será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Administração Municipal ou a terceiros.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

**16.2** - As intimações dos atos acima referidos e o procedimento de tramitação dos recursos obedecerão às disposições especificada neste Edital e no artigo 109 da Lei Federal número 8.666/93.

**16.3** – Os interessados em participar da presente licitação devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do objeto a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como fato impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

**16.4** – A presente licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

**16.5** – Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão de Licitação designada para a abertura e julgamento da presente licitação.

**16.6** – Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

ANEXO II – MODELO CARTA CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGARÁ MENOR;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

**16.7** - Quaisquer dúvidas, consultas ou informações acerca da presente licitação ou deste ato convocatório poderão ser obtidas pelos interessados em até 02 (dois) dias antes da data de entrega das propostas, no horário de 08:00 às 13:00 horas, perante a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre no endereço: Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro – Divisa Alegre-MG – CEP.: 39.995-000 ou pelo telefone (0xx 33) 3755.8125.

**16.8** – O Edital de Licitação e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, no endereço acima citado.

Divisa Alegre/MG, 15 de março de 2021.

**GEILZA ALVES COSTA**  
Presidente



**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

**PESSOA JURÍDICA:**

- a) – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações realizadas, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados);
- c) – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) – 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;
- e) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e realizar o serviço o objeto licitado.
- f) Prova de regularidade para com a FAZENDA FEDERAL/PREVIDÊNCIA SOCIAL – **certidão unificada Federal de acordo Portaria MF nº 358 de 05/09/2016 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17/10/14** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais/Sociais), expedida pela Receita Federal;
- g) Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda;
- h) Prova de regularidade para com a FAZENDA MUNICIPAL por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Sede licitante;
- i) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pela Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho na Internet.
- k) Certidão negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação;
- l) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, **conforme anexo V deste edital**.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Os interessados, deverão cadastrar-se junto a esta Prefeitura Municipal, através do Setor de Compras, até o **terceiro dia útil anterior** ao da data marcada para o recebimento



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

das “Propostas”, apresentando toda documentação descrita no presente **Anexo I**, parte integrante deste Edital, quando lhes será expedido o CRC. Conforme exigência da lei Federal 8.666/93 - art. 22, § 2º.

2. Os documentos necessários poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3. Caso o órgão emissor não declare o prazo de validade dos documentos solicitados, estes deverão ter sido emitidos no máximo há 60 (sessenta) dias da data da protocolização dos mesmos na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

### **ANEXO II**

#### **CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., CPF nº ....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, na Modalidade Tomada de Preços nº ...../2021 supra referenciada, na qualidade de representante Legal, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recursos.

....., em ..... de ..... de 2021

.....  
**Assinatura Reconhecida Firma do Diretor  
ou Representante Legal da Empresa**

**OBS 1: RECONHECER FIRMA(S).**

**OBS 2: Deverá ser apresentada em papel timbrado da Empresa.**

**OBS 3: Este documento deverá estar fora do envelope, e será entregue em mãos no ato da sessão de abertura do certame à Comissão.**



# Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

## ANEXO III

### APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE/MG

**Ref. TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021.**

**Ass: Apresentação de Proposta**

**OBJETO: Contratação de serviços técnicos em gestão financeira, gestão administrativa e ao chefe do executivo municipal, para atuar no município.**

Em consonância com esse objeto, declaramos:

- 1- que nos comprometemos a executar o objeto como descrito nos documentos da Licitação;
- 2- que o prazo de validade da presente Proposta, contado a partir da data limite para entrega da Proposta e Documentação, é de sessenta (60) dias;
- 3- que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente Proposta correrão unicamente por nossa conta;
- 4- que o preço para cada item/sub-item e o preço total global ofertado para execução integral dos serviços objetos dos itens desta Licitação é o seguinte:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	<b>Contratação de serviços técnicos em gestão financeira, gestão administrativa e ao chefe do executivo municipal, para atuar no município</b>		

5- que o prazo de vigência contratual, com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas para a Administração, será de 12 (doze) meses, podendo a juízo exclusivo da contratante, ser prorrogado, limitando-se as condições previstas na Lei nº: 8.666/93.

6- que concordamos expressamente com todas as disposições contidas nas cláusulas e condições do Instrumento Convocatório desta Licitação, e reconhecemos ao Município de Divisa Alegre/MG, o direito de aceitar ou rejeitar todas as propostas sem que assista qualquer direito indenizatório;

7- que o Município de Divisa Alegre/MG aceitará Cláusulas ou Condições que estipulem o faturamento por pessoa física/jurídica diversa daquela que apresentar a Proposta.

....., ..... de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do Proponente

**NOME/RAZÃO SOCIAL:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**CPF/CNPJ:** .....



# *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

**TELEFONE:** .....

**EMAIL:** .....



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**1.1 - MUNICIPIO DE DIVISA ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04 – Centro – Divisa Alegre-MG – CEP: 39.995-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.073/0001-11 doravante denominada CONTRATANTE.

**1.2 - CONTRATADO (A):** A empresa/Sr.(a) ....., Pessoa Jurídica/Física, estabelecida à Rua ....., inscrita no CNPJ/MF nº ..... e Inscrição Estadual nº .....

**1.3 - REPRESENTANTES:** Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, a **Sra. Reinilda Pereira De Sousa e Silva**, portadora do RG; nº MG-12.714.614 SSP/MG e CPF nº 135.497.458-18, residente e domiciliada na Rua João Meira dos Santos, nº 1.991, Centro, Divisa Alegre/MG e a CONTRATADA o Sr ....., brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. .... – Centro.

**1.4 - DOS FUNDAMENTOS:** A presente contratação decorre do Processo Administrativo de Licitação Nº ...../2021 – Tomada de Preços nº ...../2021 conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do objeto**

**1.1** Este Contrato tem como origem o Processo Licitatório nº ...../2021 na Modalidade Tomada de Preços nº ..../2021 instaurado pela CONTRATANTE, objetivando a prestação de serviços técnicos em gestão financeira, gestão administrativa e ao chefe do executivo municipal, para atuar no município, conforme os seguintes Itens:

**ITEM I –** O Prestador de serviço deverá comparecer e permanecer (in loco) na sede da prefeitura, no mínimo 03 (três) vezes por semana, necessariamente na segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira das 07:00 às 13:00 horas para assessorar os setores de contabilidade, tesouraria, recursos humanos, cadastro, tributação, controle interno, convênios, Gabinete do Prefeito e demais setores municipais.

**ATRIBUIÇÕES:**

- a) Acompanhar a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando, a contabilidade; as finanças; a receita; créditos orçamentários e adicionais e a despesa;
- b) Acompanhar a movimentação e o quadro pessoal;
- c) Acompanhar o controle e lançamentos de bens permanentes;
- d) Acompanhar licitações, contratos e convênios;
- e) Acompanhar obras públicas e reformas;
- f) Acompanhar doações, subvenções e auxílios;
- g) Controlar a execução orçamentária visando examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos;
- h) Acompanhar a execução dos balancetes analíticos, Diário; Razão e assentamentos de Controle Orçamentários;
- i) Controle financeiro, buscando verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados pelos agentes arrecadadores e pagadores, conferir saldos de tesouraria e bancos;



- j) Controlar balancetes financeiros, registros bancários e demonstrativos de saldos bancários;
- k) Controlar a receita visando a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, sua contabilização e observância da legislação pertinente;
- l) Controlar os créditos orçamentários e adicionais, objetivando constatar a efetiva existência de créditos para a realização da despesa, a regularização e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento;
- m) Controlar as despesas, visando verificar se na realização dos gastos públicos, está sendo observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência;
- n) Analisar e opinar sobre programas e projetos apresentados nas propostas parciais, tendo em vista os planos de governo e as disponibilidades do tesouro;
- o) Controlar a execução de programas e projetos governamentais, promovendo sua compatibilização orçamentária e financeira.
- p) Escriturar todas as operações contábeis;
- q) Registrar a variação dos bens patrimoniais do município;
- r) Executar as atividades de política administrativa da prefeitura
- s) Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, ao treinamento, dos controles funcionais e dos demais assuntos de pessoal;
- t) Recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao prefeito (a);
- u) Auxiliar o (a) prefeito(a) em suas relações com autoridades e o público em geral;
- v) Esclarecer ao público sobre os problemas do município;
- w) Auxiliar o chefe do executivo municipal nos assuntos relativos às suas atribuições legais;

**OBSERVAÇÃO 1:** Os serviços especificados no item I, são de responsabilidades da empresa/profissional, obrigando-se estes a executá-los de modo pleno e satisfatório, nas condições contratuais avençadas, independente de caso fortuito, força maior, moléstia, licença.

**OBSERVAÇÃO 2:** Os serviços deverão ser executados de forma completa e eficiente, sem causar qualquer prejuízo ao andamento normal dos trabalhos no município de Divisa Alegre e nos horários e dias conforme especificado no item acima referidos.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – Valor e condições de pagamento**

2.1 O preço para o presente ajuste é de: - **R\$** .....(.....) **mensal** para a totalidade dos serviços especificados no Item I – DO OBJETO DO CONTRATO;

2.1.1 O valor estimado da contratação é de R\$ .....(.....). Valores estes constantes da proposta vencedora do Processo de Licitação nº ...../2021 Tomada de Preços nº ...../2021 aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

2.2 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até **10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da nota fiscal ou nota fiscal-fatura**, correspondente aos serviços prestados no mês, sendo processadas as retenções nos termos da Lei que regula a matéria e após o setor de fiscalização do Município atestar, mês a mês, a execução dos respectivos serviços e comprovados os recolhimentos previdenciários e demais encargos e direitos inerentes às executarão os serviços.

2.3 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, através do índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal antes desse período de carência



### **CLÁUSULA TERCEIRA – Da dotação orçamentária**

3.1 As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente contrato, correrão por conta de dotação Orçamentária do orçamento vigente do Município, sob as rubricas:

FICHA	FONTE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
43	100	02.01.01.04.122.0002.2005-3.3.90.39.00	79	100	03.01.01.04.122.0002.2010-3.3.90.39.00
157	100	04.01.02.04.121.0002.2027-3.3.90.35.00	158	100	04.01.02.04.121.0002.2027-3.3.90.39.00

### **CLÁUSULA QUARTA – Dos prazos**

**4.1** O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses** podendo, a juízo exclusivo da CONTRATANTE, mediante termos aditivos, ser estendida, limitando-se, conforme permissivo constante do artigo 57, inciso II, da lei 8.666/93.

**4.2** O prazo para o início da prestação dos serviços é de até **05 (cinco) dias** a contar da data da assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA QUINTA – Das penalidades**

**5.1** A Contratada, ou na ordem, a que lhe suceder, estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93; em caso de multa.

**Parágrafo Único** – As penalidades previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das combinações estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA SEXTA - Do recebimento do objeto**

6.1 Executados os serviços e estando de acordo com o previsto no referido Edital, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante atestado do responsável.

6.2 O acompanhamento da execução deste contrato será feito pela CONTRATANTE, por intermédio de servidor a ser designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo ou subsidia-lo em informações pertinentes à essa atribuição.

6.3 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência, não implicará em co-responsabilidade ou responsabilidade subsidiária do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Dos direitos e das obrigações**

#### **1. Dos Direitos**

1.1. da CONTRATANTE:

a) receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;

1.2. da CONTRATADA:

a) receber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados;

#### **2. Das Obrigações**

2.1. da CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;

b) dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

c) Arcar com as despesas de locomoção, hospedagem, alimentação e transportes do(s) técnico(s) indicados pela CONTRATADA, na resolução de problemas de interesse do Município quando precisarem acontecer fora da sede do Município e/ou a sua participação em cursos, seminários, eventos ocorrer por indicação/necessidade da CONTRATADA.

2.2. da CONTRATADA:



- a) prestar os serviços na forma ajustada, sendo que a CONTRATADA deverá estar habilitada para prestar os serviços determinados no objeto deste contrato e deverá ter/ser profissional qualificado para a realização do serviço determinados no objeto deste contrato;
- b) cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares e pertinentes ao objeto do contrato;
- c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar durante a execução do contrato, mensalmente e quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas;
- f) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- g) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços ora contratados, até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado deste Contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Da rescisão**

8.1 A **Contratante** rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior, plenamente justificado, caso se verifique quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Das penalidades e das multas**

A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
- b) multas sobre o valor total atualizado do contrato:
  - de **3 %** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, nos casos de inexecução total do contrato, execução imperfeita, ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado;
  - de **0,3 %** por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução do serviço;
- c) suspensão do direito de contratar com a Prefeitura Municipal;
- d) declaração de inidoneidade nos casos de **prática de atos ilícitos visando frustrar a licitação ou a execução do contrato**, devendo ser publicado em jornal de circulação regional.

Parágrafo único - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Condições gerais**

10.1 Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Casos omissos**

11.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do foro**

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca e Cidade de Pedra Azul – MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

12.1.1 E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Divisa Alegre/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**REINILDA PEREIRA DE SOUSA E SILVA**  
**Prefeita Municipal**  
**Contratante**

.....  
.....  
**Contratado (a)**

### **Testemunhas:**

**1.<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_  
C.I.:  
CPF.:

**2.<sup>a</sup>** \_\_\_\_\_  
C.I.:  
CPF.:



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGARÁ MENOR**

A empresa/Sr (a) ....., inscrita no CNPJ/CPF nº ....., por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei que, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição da República, e inciso V do Art. 27º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., em ..... de ..... de 2021

.....  
**Assinatura do licitante/Representante Legal**

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.**



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

### **ANEXO VI**

#### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DESIMPEDIMENTO**

Declaramos que nos responsabilizamos, sob as penalidades cabíveis a comunicar a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, a superveniência de fato impeditivo da Habilitação, e que não nos encontramos incurso nos impedimentos e/ou nas sanções impeditivas de participar de licitações, conforme previsto nos artigos 9º, 32, parágrafos 2º, e 87, incisos III e IV da Lei Federal 8.666, de 21/06/93.

....., em ..... de ..... de 2021

.....  
**Assinatura do licitante/Representante Legal**



## *Prefeitura Municipal de Divisa Alegre*

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187

---

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

....., em ..... de ..... de 2021

.....  
**Assinatura do licitante/Representante Legal**

**NOME DA EMPRESA:** .....

**REPRESENTANTE LEGAL:** .....

**CARGO:** .....