



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



## **EDITAL Nº 033/2023**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

### **OBSERVAÇÃO:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DO ITEM 02, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG, pelo valor total estimado de R\$ 155.790,00(cento e cinquenta e cinco mil setecentos e noventa reais).

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: DIA 07/11/2023 A PARTIR DAS 09H (NOVE HORAS).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: DIA 07/11/2023 A PARTIR DAS 09H30MIN (NOVEHORAS E TRINTA MINUTOS).**
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Licitações da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** Na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG. Telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



## **EDITAL Nº 033/2023**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

### **PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, CNPJ 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/7/2002, Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, Lei Complementar 123/2006, e suas alterações.

#### **OBSERVAÇÃO:**

**1-PODERÃO PARTICIPAR DO ITEM 02, EXCLUSIVAMENTE, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, QUE ATENDAM ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, COMO DETERMINA O INCISO I, DO ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

Os trabalhos serão conduzidos pelos funcionários da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG:  
Pregoeiro Oficial: Edilson Braz de Sousa;  
Equipe de Apoio: Maria Aline Vieira de Souza, Eliane Oliveira Porto.

- **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES: DIA 07/11/2023 A PARTIR DAS 09H (NOVE HORAS).**
- **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL: DIA 07/11/2023 A PARTIR DAS 09H30MIN (NOVEHORAS E TRINTA MINUTOS).**

#### **I – OBJETO**

**Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG, pelo valor total estimado de R\$ 155.790,00(cento e cinquenta e cinco mil setecentos e noventa reais).**

#### **II – SECRETARIA SOLICITANTE:**

Secretaria Municipal Administração e Finanças.



### III – CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:

- 1- Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08h (oito horas) às 12h (meio-dia), e de 14h (quatorze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), ou pelo site oficial da prefeitura: [www.graomogol.mg.gov.br](http://www.graomogol.mg.gov.br) e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.
- 2- Os esclarecimentos serão efetuados pelo Pregoeiro através do e-mail [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com).

### IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**1- Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VI deste instrumento convocatório.**

- 1.1- Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 2- Não poderá participar da presente licitação, a empresa:
  - 2.1- Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;
  - 2.2- Em consórcio<sup>1</sup>;
  - 2.3- Com falência declarada<sup>2</sup>.
  - 2.4- A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 3- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

### V – CREDENCIAMENTO

**1- Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado às fls. 01 deste edital, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente, documento que o credencie a participar deste certame - modelo do anexo II ou procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante e ainda o Estatuto ou Contrato Social atualizado.**

**2- O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e o respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.**

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

<sup>2</sup> As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.



3- O licitante ou seu representante deverá apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

4- O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do Anexo II e, se não o fizer, deverão ser apresentados com todos os dados informativos contidos no modelo.

5- O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL.

6- CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIR PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

## VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1 - Os documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser entregues ao Pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

## VII – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1- As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

### PESSOA JURÍDICA

#### 2 – Habilitação Jurídica:

2.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.2- 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;

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



2.4- 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.

2.5- Declaração, em cumprimento da Lei nº 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### **3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

3.3- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

3.4- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de agosto de 1943. (Lei nº 12.440/2011).

### **4 – Qualificação Técnica:**

4.1 - Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a Licitante já prestou o serviço em assessoria e consultoria tributária e os mesmos foram prestados de maneira satisfatória à qualidade e quantidade.

4.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 meses na prestação dos serviços em assessoria e consultoria tributária, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, devido a responsabilidade e complexidade de assessoria e consultoria prestada.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.2 - Comprovação de que a licitante possui, na data da entrega da documentação e proposta em seu quadro de pessoal profissional (is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (Administração, OAB, Contábil) devidamente registrado no conselho profissional competente (deverá apresentar comprovante de registro), com especialização em Direito Tributário (deverá apresentar certificado ou outro documento que comprove o título) com capacidade técnica para execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

4.3 - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O Empregado
- b) O Sócio
- c) O Prestador de Serviços

4.4 - Será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa, detentor de acervo técnico.

4.5 - A licitante deverá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico de que trata este termo, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e



de que está indicado para coordenar as obras objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços de que trata este termo.

4.6 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma.

4.7 - No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este termo deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

### **5 – Qualificação Econômica - Financeira.**

5.1- Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

### **OBSERVAÇÕES:**

a) Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

b) Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”.

c) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

f) Considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

g) Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.

**h) Será aplicado à MICROEMPRESA, À EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, OS BENEFÍCIOS ESTABELECIDOS NAS LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.**

6- A Licitante deverá apresentar toda a documentação exigida ainda que com restrições.

7- Havendo restrições nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Consórcio, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8- A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

9- Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

10- A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**11- Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC nº 123/2006 e suas alterações.**





## **VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

1- A proposta deverá ser apresentada em uma via, datilografada, ou em letra de forma, ou em letra cursiva, ou processada em computador; com identificação da empresa/proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

**1.1- Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Anexo I, sob pena de desclassificação, indicando o nome do responsável técnico pela execução dos serviços;**

**1.1.1- É obrigatório:**

**a) É OBRIGATÓRIO INDICAR OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS DOS SERVIÇOS COTADOS, COM NO MÁXIMO 02 CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA, OBSERVANDO-SE A FORMA DE APRESENTAÇÃO INDICADA NO EDITAL;**

**1.2- Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;**

**1.3- A proposta que não traga em seu bojo o prazo de validade será considerada válida por 60 (sessenta) dias;**

**1.4- A empresa deverá apresentar sua proposta escrita, conforme modelo no Anexo I deste instrumento, ou utilizar modelo próprio, desde que contenha a mesma forma e todas as informações previstas no referido Anexo.**

2- Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

3- A apresentação da proposta por parte da Licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as Cláusulas e condições desta Licitação e total sujeição à legislação pertinente.

## **IX – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO:**

1- Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **2 - Classificação das Propostas Comerciais:**

2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

2.2- O Pregoeiro classificará a proposta de menor preço e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

2.3- Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

2.4- Será desclassificada a proposta que:

2.4.1- Não se refira à integralidade do objeto cotado;



2.4.2- Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93;

2.4.3- Não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no edital.

2.4.4- Não atenda às exigências do instrumento convocatório ou das diligências.

### **3 - Lances Verbais:**

3.1- Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de menor preço aos demais e em ordem decrescente de valor.

3.2- Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

3.3- Apenas serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance registrado pelo Pregoeiro.

3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

### **4 - Julgamento**

4.1- Para julgamento da proposta mais vantajosa, será adotado o critério de **menor preço por item**.

4.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

4.3- O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

4.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

4.5- Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

4.6- Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

4.7- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta.

4.8- Sendo aceitável a oferta de menor preço por item, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

4.9- Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro negociará com o proponente para que seja obtido melhor preço.

4.10- Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

4.11- Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.





4.12- Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o Pregoeiro devolverá aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

#### **X – DOS QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS<sup>3</sup>:**

**1- OS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÕES AOS TERMOS DO EDITAL PODERÃO SER INTERPOSTOS POR QUALQUER PESSOA, PROTOCOLIZADAS NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL, DAS 08H (OITO HORAS) ÀS 12H (MEIO-DIA), E DE 14H (QUATORZE HORAS) ÀS 17H (DEZESSETE HORAS), DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NA RUA GERALDO AVELINO DOS SANTOS, Nº 60, CENTRO, GRÃO MOGOL/MG OU PELO E-MAIL: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com), A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL ATÉ 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DIRIGIDAS AO PREGOEIRO, QUE DEVERÁ DECIDIR SOBRE A PETIÇÃO NO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS (ART. 41, Lei nº 8.666/93).**

1.1- Somente serão aceitas impugnações enviadas pelo e-mail, quando digitalizadas/escaneadas com assinatura do representante legal da solicitante.

2- No final da sessão, os licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo único de 03 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte à sua manifestação.

2.1- Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

2.2- Fica assegurada, dentro do prazo recursal, vista imediata dos autos.

3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5- O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6- Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não serem conhecidos:**

a) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol, aos cuidados do Pregoeiro, no **prazo de 03 (três) dias úteis**, conforme estabelecidos no item 2 deste título;

b) Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Grão Mogol, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

c) Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**.

d) Ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura, na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, ou remetidos para o e-mail: [licitagraomogol.mg@gmail.com](mailto:licitagraomogol.mg@gmail.com)

7- A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via e-mail, e ainda, estará afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e publicada no site do município.

<sup>3</sup> Serão recebidos as impugnações e recursos remetidos até às 23h59min do último dia do prazo legal, como autoriza o Acórdão 969/2022 - Plenário-Relator Min. Bruno Dantas.



8- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

9- A Prefeitura não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Sala de Licitações da Prefeitura, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

#### **XI – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

1- Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

2- Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão, por via fax, e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, competindo à autoridade superior adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

#### **XII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

1- A prestação de serviços, objeto desta licitação deverá ser iniciada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da ordem de serviços. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo à data, o nome, o cargo, a assinatura do servidor responsável pelo recebimento sendo certo que, este procedimento licitatório **gerará contrato, que terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.**

1.2- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1.2.1- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.2.1.1- Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

1.2.2- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

1.3- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

1.4- O Contratante reserva-se o direito de não aceitar a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

#### **XIII – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO:**

1- O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar os objetos desta licitação será o Secretário Municipal de Administração e Finanças observado o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

2- Na ocorrência de atrasos na prestação de serviços, a Prefeitura poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital, e na Minuta do Contrato que é parte integrante deste documento.

#### **XIV – PAGAMENTO:**

1- A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela LOA, com recursos próprios/convênios, sob os números:

**Dotação 82/2023- 04.3104.122.0002.2012-3339039000000 – 15000000 – Departamento de Administração e Recursos Humanos -Outros, Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- 2 - Os pagamentos em parcelas mensais serão efetuados em até 30 (trinta) dias, diretamente à detentora conforme comprovação da regular prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.
- 3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 4 - Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 5 - Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 6 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação de serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.
- 7 - Os pedidos de reajuste de preços e de readequação por equilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise.
- 8 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 9 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após de sua apresentação válida.
- 10 - A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acréscimos de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços.
- 11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.
- 12 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos referente ao índice IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.
- 13 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV, ou INPC ou IPCA conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.
- 14 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.
- 15 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.
- 16 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:
  - a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;
  - b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
  - c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;



- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.
- 17 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

#### **XV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabível garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

3- No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados ao CONTRATADO (A) multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

#### **XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**1 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**

**1.1 - Anexo I: Modelo de Planilha/Proposta Comercial (DEVERÁ SER APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA);**

**1.2 - Anexo II: Modelo de Carta de Credenciamento e declaração de idoneidade (DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO);**

**1.3 - Anexo III: Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil (DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE DOCUMENTOS);**



**1.4 - Anexo IV: Minuta de Contrato.**

**1.5 - Anexo V: Declaração de Micro ou Pequena Empresa (DEVERÁ SER APRESENTADO FORA DOS ENVELOPES, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO);**

**1.6 - Anexo VI: Termo de Referência;**

2 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme Item XV deste Edital.

3 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

6 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante a tramitação do certame e em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

7 - Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

8 - O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

9 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

10 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG. Revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

11 - O Município de Grão Mogol/MG, poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

12 - Para atender a seus interesses, o Município de Grão Mogol/MG, reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13 - As decisões do Prefeito Municipal e do Pregoeiro serão publicadas no quadro de avisos do Município, podendo, quando for o caso, ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

14 - Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG, 10 de outubro de 2023.

Edilson Braz de Sousa  
Pregoeiro Oficial

Eliane Oliveira Porto.  
Equipe de Apoio

Maria Aline Vieira de Souza  
Equipe de Apoio





PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área administrativa tributária, que permita incremento das receitas de transferência (patrimônio cultural, ICMS esporte, VAF, índice da educação, produção de alimentos) por meio dos seguintes serviços: a) Patrimônio Cultural Desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural: - Quadro I-A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural. - Quadro II- Inventário - Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio - Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural - Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural. - Um Dossiê de Registro de Bem Imaterial. - Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos. Além da execução dos serviços citados acima, realização ainda da seguinte consultoria técnica: . Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais) . Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural . Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural) . Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa . Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA . Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural . Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução b) VAF - Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo - Recuperação de Ativos - Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE - Apurar o valor declarado do ICMS/Transportes c) Esportes - Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno - Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo - Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes - Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas - Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS - Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes. d) Educação - Calcular a capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC - Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município - Analisar a pontuação alcançada pelo Município - Averiguar a capacidade de atendimento do EJA e) Produção de Alimentos - Levantamento da Produção de Alimentos do Município para compor o Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF.		
02	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área administrativa tributária, que permita incremento das receitas próprias (tributos municipais) por meio dos seguintes serviços: a) Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais; b) Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliar a existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente; c) Elaboração de pareceres em matéria tributária; d) Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



			até seu julgamento; e) Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação; f) Treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária; g) Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases; h) Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos; i) Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal; j) Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes; k) Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida; l) Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal; m) Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações; n) Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes; o) Capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras; p) Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fins de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do compute do referido imposto. q) Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais.		
				<b>TOTAL</b>	

**Preço total da Proposta (em algarismos): R\$** \_\_\_\_\_

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

Razão Social : \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

Endereço : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Telefone / Fax : \_\_\_\_\_

Representante : \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Identificação: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE PROPOSTA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, oferecer lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Na oportunidade **declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação** do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Observação:**

- 1- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.**
- 2- ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NA FASE DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS OU PROPOSTA).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA/FÍSICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

....., inscrito no CNPJ 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 em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da  
República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre  
e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

....., \_\_\_\_ de ..... de 2023.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (DENTRO DO ENVELOPE DE DOCUMENTOS).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL-MG, E A EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

**O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, com sede na Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, Centro, CNPJ 20.716.627/0001-50, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. Diêgo Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO**

1.1- O presente Contrato tem como fundamento as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, os Decretos Municipais 025/2021 e 026/2021 e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 105/2023, PREGÃO PRESENCIAL 034/2023**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- É objeto do presente projeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG.

**2.2 – Da prestação de serviços:**

- a) A Prestação dos serviços ocorrerá no local indicado na ordem de serviços: Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG.
- b) Durante a implantação das técnicas e inteligência fiscal ao Setor Tributário a contratada deverá prestar assessoria incondicional, presencial e supervisionar os trabalhos nos primeiros 60 (sessenta) dias aos servidores municipais, solucionando dúvidas suscitadas sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada;
- c) A contratada deverá realizar visitas técnica in loco, cumprindo a carga horária de **24h (vinte e quatro horas) semanais**; sendo obrigatória a visitação à sede da Prefeitura, no departamento tributário, **no mínimo, 03 vezes por semana**, com disponibilidade de pelo menos um especialista tributário devidamente comprovado, após a implantação, do prazo estipulado neste projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- d) A contratada deverá estar disponível para atendimento e resposta a consultas formuladas pelo município nos demais dias da semana, através de e-mail, telefone; whatsapp ou outra forma de comunicação;
- e) A execução dos serviços deverá ser de forma **PRESENCIAL**, excepcionalmente, a depender da solicitação da secretaria requisitante, a prestação de serviço poderá ocorrer de forma remota, telefônica e por outros meios eletrônicos. Entende-se como formas da prestação de serviço:
- f) **Suporte IN-LOCO:** execução do serviço de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal.
- g) **Suporte REMOTO:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.
- h) **Suporte ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.
- i) **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.
- j) **Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.
- k) O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).
- l) Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- m) A contratada deverá orientar e assessorar sobre as formas adequadas à regularização de questões tributária de competência do Município;
- n) A contratada deverá realizar a verificação in loco das informações prestadas pelas empresas geradoras do ICMS;
- o) A prestação de serviço inclui o suporte técnico ao Órgão Tributário nas atividades de elaboração de projetos e planos que envolvam planejamento, avaliação e proposições;
- p) A contratada deverá realizar a assessoria, consultoria e acompanhamento dos procedimentos e implementação de ações voltadas ao incremento de receitas próprias e transferidas;
- q) Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente qualificados;
- r) A prestação de serviço inclui a atuação para recuperação de crédito tributário devido ao ISS próprio (incluindo-se o ISS das instituições financeiras e simples nacional);
- s) A contratada deverá realizar a revisão das legislações tributárias vigentes, assessorando o Município quanto a suas atualizações;
- t) A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, prestando serviços de assessoria/consultoria requisitada, de acordo com cronograma e forma de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE;
- u) A contratada deverá realizar o planejamento e assessoramento nas ações de fiscalizações em todas as atividades a serem fiscalizadas e monitoradas, inclusive em relação ao assessoramento das instâncias administrativas e judiciais;





v) A prestação de serviço inclui a realização da capacitação e treinamento da equipe da arrecadação, para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios, na cobrança de créditos em conjunto com a administração;

### **2.3 - Do Detalhamento dos Serviços**

#### **2.3.1. Assessoria e Consultoria Tributaria, Compreende:**

2.3.1.1. DO ITEM 01 (TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS): O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

#### **2.3.3 - Patrimônio Cultural:**

2.3.1 - Realizar o desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural:

- a) Quadro I- A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural.
- b) Quadro II- Inventário
- c) Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio
- d) Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural
- e) Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural.
- f) Elaboração de Dossiê de Registro de Bem Imaterial.
- g) Elaboração de Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos.

2.3.2 - Além da execução dos serviços elencados acima, o contratado deverá realizar ainda as seguintes consultorias técnicas:

- a) Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais);
- b) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural;
- c) Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural);
- d) Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa;
- e) Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA;
- f) Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução;

#### **2.3.3 - VAF:**

- a) Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo;
- b) A recuperação de ativos;
- c) Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE;
- d) Apuração do valor declarado do ICMS/Transportes;

#### **2.3.4 - Esportes:**

- a) Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno;
- b) Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo;
- c) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- d) Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas;
- e) Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS;
- f) Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes;

**2.3.5 - Educação:**

- a) Realizar o cálculo da capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC;
- b) Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município;
- c) Analisar a pontuação alcançada pelo Município;
- d) Averiguar a capacidade de atendimento do EJA;

**2.3.6 - Produção de Alimentos:**

- a) Realizar o levantamento da Produção de Alimentos do Município para composição do Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF;

**2.4 - NO ITEM REFERENTE AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS: O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:**

2.4.1 - Acompanhamento e realização de Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração, visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais;

2.4.2 - Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliação da existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente;

2.4.3 - Elaboração de pareceres em matéria tributária;

2.4.4 - Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases até seu julgamento;

2.4.5 - Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação;

2.4.6 - Realizar o treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária;

2.4.7 - Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases;

2.4.8 - Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos;

2.4.9 - Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal;

2.4.10 - Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes;

2.4.11 - Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida;

2.4.12 - Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- 2.4.13 - Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações;
- 2.4.14 - Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes;
- 2.4.15 - Realizar a capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras;
- 2.4.16 - Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fim de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do computo do referido imposto;
- 2.4.17 - Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1- O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS**

4.1- O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....), com a classificação funcional:  
**Dotação 82/2023- 04.3104.122.0002.2012-3339039000000 – 15000000 – Departamento de Administração e Recursos Humanos -Outros, Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

**CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, o qual poderá ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

6.1- Pela prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

Item	Qtd	Un	Especificação	MARCA	Valor Unit.	Valor total
------	-----	----	---------------	-------	-------------	-------------

6.2 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV, ou INPC ou IPCA conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

6.3 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

6.4 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

6.5 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

6.6 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

---

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

7.1 - Os pagamentos em parcelas mensais serão efetuados em até 30 (trinta) dias, diretamente à detentora conforme comprovação da regular prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.

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

7.3 - Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

7.4 - Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.5 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação de serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.

7.6 - Os pedidos de reajuste de preços e de readequação por equilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise.

7.7 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.8 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após de sua apresentação válida.

7.9 - A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços.

7.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

7.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos referente ao índice IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

---

**CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES**

---



8.1- O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

**8.2- Das obrigações da Contratante:**

- a) Emitir a essencial “ordem de serviços” inicial;
- b) Fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) Solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) Receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) Ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo a expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.
- h) Manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- i) Cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrario sensu, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- j) Fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços.
- k) Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

**8.3 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A empresa vencedora do certame obriga-se a executar os serviços a que se refere este Termo de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações, devendo receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e locais necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) Receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados;
- c) Executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- d) Assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- e) Executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis especialmente pelo Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina;
- f) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- g) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- h) Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- i) Permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- k) Participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- l) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- m) Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- o) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- q) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.
- r) Se responsabilizar pela qualidade e adequação dos serviços prestados, garantindo o seu perfeito desempenho.

---

**CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

---

9.1- A contratação objeto deste Contrato poderá ser rescindida:

9.1.1- Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.1.2- Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3- Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3- Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos materiais esportivos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

9.4- A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

10.1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da Lei





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabível garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º- Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

10.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

10.3- No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados ao CONTRATADO (A) multas de:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

10.4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

10.5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

11.1- A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato serão realizados pela Administração, através da Secretaria Municipal Administração e Finanças, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

12.1- Este contrato está vinculado ao Edital 053/2023, e ao Termo de Referência que o acompanha, independente de transcrição.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1- As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2- E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol-MG, ..... de ..... de 2023.

PELO CONTRATANTE: Diêgo Antonio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA: .....  
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

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

NOME: \_\_\_\_\_

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICRO, PEQUENA EMPRESA OU EQUIPARADA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023**

....., inscrito no CNPJ 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  
tratar-se de:

- MICROEMPRESA(ME)  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP)  
 EQUIPARADA;

Fazendo jus ao tratamento diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/2006, e suas alterações;

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, e suas alterações;

....., \_\_\_\_ de ..... de 2023.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS OU PROPOSTA).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG  
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 105/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2023

**1- OBJETO:** É objeto do presente projeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em assessoria e consultoria tributária para otimização de estratégias de arrecadação municipal e transferências estaduais, bem como, acompanhamento dos processos tributários administrativos e outras atribuições em atendimento ao departamento tributário do Município de Grão Mogol/MG, como abaixo indicado:

ITEM	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área administrativa tributária, que permita incremento das receitas de transferência (patrimônio cultural, ICMS esporte, VAF, índice da educação, produção de alimentos) por meio dos seguintes serviços: a) Patrimônio Cultural Desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural: - Quadro I-A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural. - Quadro II- Inventário - Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio - Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural - Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural. - Um Dossiê de Registro de Bem Imaterial. - Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos. Além da execução dos serviços citados acima, realização ainda da seguinte consultoria técnica: . Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais) . Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural . Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural) . Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa . Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA . Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural . Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução b) VAF - Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo - Recuperação de Ativos - Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE - Apurar o valor declarado do ICMS/Transportes c) Esportes - Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno - Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo - Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes - Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas - Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS - Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes. d) Educação - Calcular a capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC - Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município - Analisar a pontuação alcançada pelo Município - Averiguar a capacidade de atendimento do EJA e) Produção de Alimentos - Levantamento da Produção de Alimentos do Município para compor o Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF.	6.962,50	83.550,00
02	Sv.	12	Assessoria e consultoria na implantação de rotinas e processos para execução dos serviços da área administrativa tributária, que permita incremento das receitas próprias (tributos municipais) por meio dos seguintes serviços: a) Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais; b) Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliar a existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente; c) Elaboração de pareceres em matéria tributária; d) Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases	6.020,00	72.240,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



			até seu julgamento; e) Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação; f) Treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária; g) Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases; h) Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos; i) Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal; j) Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes; k) Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida; l) Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal; m) Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações; n) Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes; o) Capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras; p) Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fins de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do compute do referido imposto. q) Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais.		
				<b>TOTAL</b>	<b>155.790,00</b>

## 2 – Justificativa:

2.1 - Justifica-se a contratação dos objetos dispostos no presente termo de referência, devido à crescente complexidade do sistema tributário e à demanda por uma gestão eficiente dos recursos públicos. A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria tributária para a implementação de técnicas de fiscalização, cobrança e de inteligência fiscal, bem como o incremento da receita própria com ênfase ao ISS e das receitas de transferências (patrimônio cultural, ICMS esporte, VAF, índice da educação, produção de alimentos), em consultoria aos Fiscais Municipais e atualização e/ou elaboração da Legislação Tributária Municipal, quando for o caso, é fundamental para proporcionar a Administração da Prefeitura Municipal na tomada de decisões, permitindo a seleção da melhor opção do ato administrativo a ser adotado, buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações, sem comprometer a segurança na execução das tarefas.

2.2 - É de sumo interesse da Administração Pública, a perspectiva de fomentar uma eficiência e eficácia quanto ao cálculo dos seus índices. Tal aspecto reverbera de maneira direta nas suas circunstâncias financeiras, vital para a consecução das suas obrigações perante os cidadãos, no intuito de honrar de maneira integral suas responsabilidades e proporcionar prestações de serviço de elevada qualidade.

2.3 - Adicionalmente, a presente contratação almejará resguardar a segurança administrativa e promover o equilíbrio financeiro da Prefeitura Municipal, viabilizando uma eficácia amplificada na recuperação desses créditos tributários. Tal propósito visa otimizar sobremaneira a arrecadação municipal, com o escopo inclusive de atingir o balanceamento orçamentário de forma integral, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais



e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

2.4 - Ademais, a contratação de assessoria e consultoria tributária mostra-se necessária pois o serviço será prestado aos profissionais habilitados para atender os anseios do setor almejado, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados, auxiliando a administração em assuntos que exigem conhecimentos específicos na área.

2.5 - A proposição deste Termo de Referência visa à Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de SERVIÇOS CONTÍNUOS. O objeto a serem contratados se enquadra como COMUNS nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002 por não possuírem peculiaridade de execução, sendo usualmente encontrados e ofertados no mercado.

### 3 – Da Prestação dos Serviços:

3.1 - O critério de aceitação das propostas será o de Menor Preço Por Item levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

3.2 - No preço contratado já deverão ser computados todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o serviço do contrato, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

3.3 - Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto às empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência, conforme documentos acostados nos autos. Além disso, foram buscados preços de contratações feitas por outros órgãos da Administração Pública.

3.4 - A Prestação dos serviços ocorrerá no local indicado na ordem de serviços: Rua Geraldo Avelino dos Santos, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG.

3.5 - Durante a implantação das técnicas e inteligência fiscal ao Setor Tributário a contratada deverá prestar assessoria incondicional, presencial e supervisionar os trabalhos nos primeiros 60 (sessenta) dias aos servidores municipais, solucionando dúvidas suscitadas sem limite de quantidade, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma clara e fundamentada;

3.6 - A contratada deverá realizar visitas técnica in loco, cumprindo a carga horária de **24h (vinte e quatro horas) semanais**; sendo obrigatória a visitação à sede da Prefeitura, no departamento tributário, **no mínimo, 03 vezes por semana**, com disponibilidade de pelo menos um especialista tributário devidamente comprovado, após a implantação, do prazo estipulado neste projeto.

3.7 - A contratada deverá estar disponível para atendimento e resposta a consultas formuladas pelo município nos demais dias da semana, através de e-mail, telefone; whatsapp ou outra forma de comunicação;

3.8 - A execução dos serviços deverá ser de forma **PRESENCIAL**, excepcionalmente, a depender da solicitação da secretaria requisitante, a prestação de serviço poderá ocorrer de forma remota, telefônica e por outros meios eletrônicos. Entende-se como formas da prestação de serviço:

3.8.1 - **Suporte IN-LOCO**: execução do serviço de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal.

3.8.2 - **Suporte REMOTO**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

3.8.3 - **Suporte ON-LINE**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk acessíveis, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.



3.8.4 - **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

3.8.5 - **Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

3.8.6 - O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

3.8.7 - Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira;

3.9 - A contratada deverá orientar e assessorar sobre as formas adequadas à regularização de questões tributária de competência do Município;

3.10 - A contratada deverá realizar a verificação in loco das informações prestadas pelas empresas geradoras do ICMS;

3.11 - A prestação de serviço inclui o suporte técnico ao Órgão Tributário nas atividades de elaboração de projetos e planos que envolvam planejamento, avaliação e proposições;

3.12 - A contratada deverá realizar a assessoria, consultoria e acompanhamento dos procedimentos e implementação de ações voltadas ao incremento de receitas próprias e transferidas;

3.13 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente qualificados;

3.14 - A prestação de serviço inclui a atuação para recuperação de crédito tributário devido ao ISS próprio (incluindo-se o ISS das instituições financeiras e simples nacional);

3.15 - A contratada deverá realizar a revisão das legislações tributárias vigentes, assessorando o Município quanto a suas atualizações;

3.16 - A CONTRATADA deverá comparecer às reuniões solicitadas pela CONTRATANTE, prestando serviços de assessoria/consultoria requisitada, de acordo com cronograma e forma de trabalho estabelecida pela CONTRATANTE;

3.17 - A contratada deverá realizar o planejamento e assessoramento nas ações de fiscalizações em todas as atividades a serem fiscalizadas e monitoradas, inclusive em relação ao assessoramento das instâncias administrativas e judiciais;

3.18 - A prestação de serviço inclui a realização da capacitação e treinamento da equipe da arrecadação, para o desenvolvimento das atividades de cobranças de contribuintes e processos fiscalizatórios, na cobrança de créditos em conjunto com a administração;

#### **4 - Do Detalhamento dos Serviços**

##### **4.1. Assessoria e Consultoria Tributária, Compreende:**

4.1.1. DO ITEM 01 (TRANSFERÊNCIAS ESTADUAIS): O CONTRATADO se obriga a prestar

assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

##### **4.1.1.1. Patrimônio Cultural:**

4.1.1.1.1 - Realizar o desenvolvimento de trabalhos nos seguintes quadros do ICMS Cultural:

a) Quadro I- A Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural.

b) Quadro II- Inventário





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- c) Quadro III- Programa de Educação para o Patrimônio
- d) Quadro III- Difusão do Patrimônio Cultural
- e) Elaboração e execução da parte técnica do Inventário de Proteção ao Acervo Cultural.
- f) Elaboração de Dossiê de Registro de Bem Imaterial.
- g) Elaboração de Laudos Técnicos referentes aos Sítios Arqueológicos.

4.1.1.1.2 - Além da execução dos serviços elencados acima, o contratado deverá realizar ainda as seguintes consultorias técnicas:

- a) Organização de toda a documentação legal necessária, conforme a deliberação normativa do IEPHA (Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais);
- b) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho de Patrimônio Cultural;
- c) Consultoria quanto aos investimentos em bens culturais protegidos e movimentação financeira através do FUMPAC (Fundo Municipal de Patrimônio Cultural);
- d) Orientação das novas leis que deverão ser aprovadas para o aumento da pontuação de itens específicos da deliberação normativa;
- e) Acompanhamento do cadastro de grupos culturais junto ao IEPHA;
- f) Assessoria no planejamento da Jornada Municipal de Patrimônio Estímulo e suporte ao representante municipal para participação em capacitações na área cultural Cultural, bem como na elaboração do relatório de execução;

**4.2 - VAF:**

- a) Acompanhamento do VAF (Valor Adicionado Fiscal), até a publicação do Índice definitivo;
- b) A recuperação de ativos;
- c) Estudo da Capacidade Contributiva dos Contribuintes por CAE;
- d) Apuração do valor declarado do ICMS/Transportes;

**4.3 - Esportes:**

- a) Organização da documentação necessária, conforme a Resolução Normativa da Secretaria Estadual de Esportes referente a leis, decretos e Regimento Interno;
- b) Cadastro do servidor responsável pelo esporte no sistema do ICMS Esportivo;
- c) Acompanhamento da periodicidade, assuntos e redação das Atas das reuniões do Conselho Municipal de Esportes;
- d) Registro no sistema do ICMS Esportivo das instituições, eventos e atividades desenvolvidas;
- e) Orientação e cadastro de documentos comprobatórios necessários no sistema de ICMS;
- f) Consultoria na abertura e movimentação do Fundo Municipal de Esportes;

**4.4 - Educação:**

- a) Realizar o cálculo da capacidade de atendimento escolar conforme requisitado pelo MEC;
- b) Conferir, junto ao MEC, os dados informados pelo Município;
- c) Analisar a pontuação alcançada pelo Município;
- d) Averiguar a capacidade de atendimento do EJA;

**4.6 - Produção de Alimentos:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



a) Realizar o levantamento da Produção de Alimentos do Município para composição do Índice da Lei Robin Hood e composição da Base de Cálculo do VAF;

4.7 - NO ITEM REFERENTE AOS TRIBUTOS MUNICIPAIS: O CONTRATADO se obriga a prestar assessoria e consultoria tributária à CONTRATANTE, nas seguintes situações:

4.7.1 - Acompanhamento e realização de Estudo técnico e análise da legislação tributária vigente no Município, para atualização e/ou elaboração, visando adequá-la à jurisprudência dos Tribunais;

4.7.2 - Assessoria e consultoria na implementação de procedimentos para avaliação da existência de fato de estabelecimentos prestadores de serviços, com a revisão e/ou elaboração da legislação pertinente;

4.7.3 - Elaboração de pareceres em matéria tributária;

4.7.4 - Subsidiar as instâncias administrativas na instrução dos processos em todas as suas fases até seu julgamento;

4.7.5 - Assessorar o planejamento e as ações de Fiscalização Tributária, com medidas de combate à evasão e à sonegação fiscal, acompanhando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação;

4.7.6 - Realizar o treinamento dos servidores envolvidos nas atividades de atendimento ao contribuinte, cadastro mobiliário e imobiliário, lançamento tributário e fiscalização tributária;

4.7.7 - Assessoria às auditorias fiscais a serem realizadas nos contribuintes do ISSQN, bem como na elaboração e instrução do processo tributário em todas as suas fases;

4.7.8 - Assessoria e consultoria na elaboração dos Autos de Infração decorrentes do não recolhimento de tributos;

4.7.9 - Assessoria e consultoria na implementação de técnicas voltadas à cobrança administrativa da Dívida Ativa, visando promover a aproximação do Fisco com o contribuinte e diminuir a dívida ativa municipal;

4.7.10 - Assessoria e consultoria na elaboração de acordos e parcelamentos fiscais junto aos contribuintes;

4.7.11 - Assessoria e consultoria na gestão e cobrança da dívida;

4.7.12 - Assessoria e consultoria na atualização do cadastro de Contribuintes do ISSQN, com obrigatoriedade de emissão da nota fiscal de serviço eletrônica NFS-e, para o devido enquadramento das atividades da lista de serviços, de acordo com seu regime tributário e apuração de suas alíquotas da lista de serviço, conforme determina o Código Tributário Municipal;

4.7.13 - Assessoria na implantação do monitoramento de arrecadação de contribuintes do ISS para direcionar fiscalizações;

4.7.14 - Assessoria na fiscalização do ISS decorrente da prestação de serviços por instituições financeiras e outros contribuintes grandes contribuintes;

4.7.15 - Realizar a capacitação dos fiscais tributários para utilização de ferramentas de fiscalização como SIMEI, PGDAS, PGDAS-D, SEFISC e outras;

4.7.16 - Assessoria e consultoria no acompanhamento junto ao Portal, para conferência dos enquadramentos entre os anexos e alíquotas utilizadas pelas empresas prestadoras de serviços optantes pelo SIMPLES NACIONAL estabelecidas neste Município, confrontando com as Notas Fiscais Eletrônicas de serviços, emitidas durante os diversos períodos, a fim de corrigir distorções, em face a Lei Complementar Federal 123/06, e suas posteriores alterações, em especial a Lei Complementar Federal 155/16, que alterou a sistemática do computo do referido imposto;



4.7.17 - Assessoria e consultoria junto ao setor de tributos e arrecadação sobre os procedimentos e cobrança do IPTU, ITBI e Taxas Municipais;

## **5 – Dos deveres das partes:**

### **5.1- Das obrigações da Contratante:**

- a) Emitir a essencial “ordem de serviços” inicial;
- b) Fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) Solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) Receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) Ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo a expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.
- h) Manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- i) Cumprir as obrigações que lhe são fixadas, contrario sensu, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- j) Fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços.
- k) Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição do mesmo. Deverão ser atendidas pela empresa além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

### **5.2 – Das obrigações da Contratada:**

- a) A empresa vencedora do certame obriga-se a executar os serviços a que se refere este Termo de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações, devendo receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e locais necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) Receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados;
- c) Executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;
- d) Assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, dentro do prazo que lhe for assinado;
- e) Executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis especialmente pelo Conselho Regional de Medicina e Conselho Federal de Medicina;
- f) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- g) Assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- h) Disponibilizar o pessoal necessário à execução do objeto contratual;
- i) Permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- j) Responder perante a Administração, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- k) Participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- l) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- m) Responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- n) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- o) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços na sede do Contratante.
- q) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços.
- r) Se responsabilizar pela qualidade e adequação dos serviços prestados, garantindo o seu perfeito desempenho.

**6 – Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:**

6.1 - O Secretário Municipal de Administração e Finanças atuará como gestor/fiscal do Contrato Administrativo, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93, podendo ocorrer mudanças ou alterações, ou ainda indicação de servidor para fiscalização, alterações estas que serão informadas ao fornecedor em tempo hábil.

6.2 - A prestação de serviço deverá ser realizada conforme solicitações do Secretário Municipal de Administração e Finanças e no local indicado na Ordem de Prestação de Serviço, obedecendo às normas e leis vigentes.

6.3 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes prepostos.

6.4 - É de inteira e total responsabilidade da contratada a obrigação pela prestação do serviço através de profissionais devidamente treinados e qualificados, imprescindível à execução de todos os serviços que se fizerem necessários para o perfeito funcionamento das atividades desenvolvidas.



6.5 - A licitante vencedora está ciente da possibilidade da não utilização total dos quantitativos estimados para prestação dos serviços, pois a prestação será conforme necessidade da prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, estando restrito ao consumo dos quantitativos explícitos acima.

### **7 – Do prazo contratual:**

7.1- O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

### **8 – Das Sanções:**

8.1- Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

8.2- Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta; e

8.3- No caso de atraso no fornecimento, independente das sanções civis e penais previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, serão aplicados ao CONTRATADO multas de:

a) - 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da proposta, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) - Rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

8.4- Caso o contrato seja rescindido por culpa da CONTRATADA, esta estará sujeita às seguintes cominações, independentemente de outras sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

8.5- Em caso de atraso nas entregas das mercadorias superior a 48 horas e contratado ser reincidente, o contratante poderá rescindir o contrato unilateralmente sem notificação do contratado.

### **9 - Do Critério de Reajuste, Acréscimos e Supressões:**

9.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV, ou INPC ou IPCA conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

9.2 - Os valores consignados no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após sua apresentação.

9.3 - O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado antes da remessa da ordem de fornecimento.

9.4 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) Indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra no Contrato, com descrição completa e número do item;





- b) Apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual (data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);
- c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;
- d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais;
- e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto ou pela variação entre a nota fiscal de compra anterior e a nota fiscal atual que comprovem a compra do produto pela Contratada ou pelo preço médio apurado mediante coleta de orçamentos, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal;
- f) Sempre será aplicado o percentual mais favorável para a Administração.

9.5 - A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## **10 – Da Documentação de Habilitação**

10.1- As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”.

### **10.2 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- 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) Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;
- f) Documentos pessoais dos sócios(RG e CPF);

### **10.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da Licitante;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (Lei 12.440/2011).
- e) Documentos pessoais dos Sócios da Licitante (RG e CPF).

### **10.4 – Da qualificação técnica.**





10.4.1 - Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a Licitante já prestou o serviço em assessoria e consultoria tributária e os mesmos foram prestados de maneira satisfatória à qualidade e quantidade.

10.4.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 06 meses na prestação dos serviços em assessoria e consultoria tributária, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, devido a responsabilidade e complexidade de assessoria e consultoria prestada.

b) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.2 - Comprovação de que a licitante possui, na data da entrega da documentação e proposta em seu quadro de pessoal profissional (is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente (Administração, OAB, Contábil) devidamente registrado no conselho profissional competente (deverá apresentar comprovante de registro), com especialização em Direito Tributário (deverá apresentar certificado ou outro documento que comprove o título) com capacidade técnica para execução de objeto de características semelhantes, para fins de contratação.

10.4.3 - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) O Empregado
- b) O Sócio
- c) O Prestador de Serviços

10.4.4 - Será aceito técnico com contrato de regime de prestação de serviços para efeito de comprovação do quadro permanente da Empresa, detentor de acervo técnico.

10.4.5 - A licitante deverá comprovar, através da juntada de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" ou cópia do contrato social de que o detentor do acervo técnico de que trata este termo, pertence ao seu quadro de pessoal permanente na condição de empregado ou de sócio, e de que está indicado para coordenar as obras objeto desta licitação, ou ainda cópia do contrato de prestação de serviços de que trata este termo.

10.4.6 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da licitante tal comprovação será através do ato constitutivo da mesma.

10.4.7 - No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este termo deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

## **10.5 - Qualificação Econômica - Financeira.**

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

## **11 - Da Forma de Pagamento**

11.1 - Os pagamentos em parcelas mensais serão efetuados em até 30 (trinta) dias, diretamente à detentora conforme comprovação da regular prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal ao setor competente, devidamente acompanhada dos documentos fiscais atualizados, sem o que não será liberado o pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG**  
**CNPJ: 20.716.627/0001-50**



- 11.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 11.3 - Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.
- 11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à detentora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 11.5 - Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à prestação de serviço objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração.
- 11.6 - Os pedidos de reajuste de preços e de readequação por equilíbrio, deverão ser apresentados por escrito e acompanhado de documentos pertinentes para análise.
- 11.7 - Nenhum pagamento será efetuado a contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 11.8 - As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após de sua apresentação válida.
- 11.9 - A Contratada arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços.
- 11.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.
- 11.11 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, superiores a 10 (dez) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos referente ao índice IGP-M/FGV ou IPCA ou INPC conforme legislação aplicável, sendo que será aplicado sempre o percentual mais vantajoso para a Administração.

## **12 – Das Dotações Orçamentárias**

**12.1 – Dotação 82/2023- 04.3104.122.0002.2012-333903900000 – 15000000 – Departamento de Administração e Recursos Humanos -Outros, Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

## **13 – Das disposições gerais:**

- 13.1 - As normas disciplinadoras serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.2 - O resultado do presente do certame será divulgado no quadro de avisos oficial, no site Oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de e-mail ou mensagem de whatsapp.
- 13.3 - Fica eleito o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Grão Mogol, 01 de setembro de 2023.

Alef Júnior Gomes Costa.  
Secretário Municipal de Administração e Finanças.