



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**Processo nº: 23/2022**

**Modalidade: Pregão Presencial**

**Edital nº: 17/2022**

**Tipo: Menor Preço Global**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO.**

O Município de Patrocínio/MG, inscrito no nº 18.468.033/0001-26, Seção de Compras e Licitações, através da Comissão de Licitação, com autorização do Gestor do Departamento, de acordo com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, torna público aos interessados que no **dia 25 de fevereiro de 2022 às 14:00 horas**, na Sala de Licitações, sito a Avenida João Alves do Nascimento, nº 1.452, nesta cidade, estará reunida a Comissão para proceder abertura dos envelopes contendo documentação e proposta orçamentária, **devidamente protocolados na seção de protocolo até no horário acima estabelecido**, ou enviado via correios, para seleção de empresas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de acompanhamento em gestão pública municipal na área de administração para atender as necessidades do município de Patrocínio MG, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, sendo a presente licitação do tipo "**Menor Preço**".

### **1 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**1.1** - O presente procedimento licitatório é disciplinado pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo regulamento aprovado pelo Decreto nº 2.322/2007 do Poder Executivo de Patrocínio, no que couber pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e, pelas condições estabelecidas no presente Edital abaixo fixada.

### **2 - OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE**



**ADMINISTRAÇÃO**, para atender as necessidades do município de Patrocínio MG.

**2.2** - As atividades descritas no ANEXO I – Termo de Referência deverão ser desenvolvidas através de consultorias e assessorias técnicas, visitas periódicas ao Município de Patrocínio, estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

### **3.1 - DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.1** - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido dos documentos de procuração e contrato social e/ou a última alteração social, que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente. A referida documentação será apresentada em separado, e entregue ao Pregoeiro no início da abertura do Pregão.

**3.1.1.1** – O contrato social da empresa licitante e/ou a última alteração contratual, solicitado no item acima, **deverá ser apresentado fora do envelope na fase de credenciamento** e deverá ser apresentado dentro do envelope nº II (Documento de habilitação).

**3.1.2** - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**3.1.3** - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo II.

**3.1.4** - Juntamente com o credenciamento, os proponentes/ representantes deverão apresentar declaração de que atendem plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo constante do Anexo III.

**3.1.5** - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



**3.1.6 -A condição de MICROEMPRESA-ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

**I - MICROEMPRESA-ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP optantes** pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº 123/06:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06, conforme modelo constante do Anexo V.

**II - MICROEMPRESA-ME e EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP não optantes** pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº 123/06:

a.1) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

a.2) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 123/06, conforme modelo constante do Anexo V.

**Observações:**

- 1. A apresentação da certidão e declaração referidas no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento ou anexa à proposta, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.**
- 2. O comprovante de inscrição no SIMPLES ou a certidão deverão ter sido**



**emitidos nos 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.**

**3.1.7-** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do Art. 43 da Lei 123/2006.

### **3.2 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**3.2.1 -** A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**
- **PREGÃO PRESENCIAL: 17/2022**
- **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**
- **ENVELOPE I - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA**

**3.2.2 -** A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA CONTENDO TODAS AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS E CONFORME O MODELO - ANEXO VII:

- **PREÇO UNITÁRIO E TOTAL OFERTADO:**
- **CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS:** Os pagamentos serão realizados mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal.
- **PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, pelo critério de pagamentos mensais, e prazo de execução estimado é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o art. 57, inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93. Os serviços serão prestados através de atendimento na prefeitura de 80 (oitenta) horas técnicas mensais e 40 (quarenta) horas



técnicas mensais de suporte na sede da empresa contratada a disposição do município por telefone, fax, email, entre outros.

- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS
- ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA e/ou:
- ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:
- DATA:

#### **4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1** - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus Anexos, no local e horário já determinados.

**4.2** - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do Art. 11 do Decreto nº 2.322/2007 e, para a prática dos demais atos do certame, conforme item 03 deste Edital.

**4.3** - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**4.4** - Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

#### **5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**5.1** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o(s) autor(es) da(s) proposta(s) de Menor Preço Global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor Preço.

**5.2** - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços



oferecidos.

**5.2.1** - Os lances verbais serão iniciados pelo autor que apresentou o maior preço para o item na proposta escrita e seguido pelos demais na ordem decrescente e deverá ser obrigatoriamente inferior ao menor preço fixado na proposta escrita.

**5.3** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente à penalidade constante do subitem 15.1 deste Edital.

**5.4** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será desclassificada.

**5.5** - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar no 123/2006.

**5.5.1** - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentarem nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**5.5.2** - Não sendo vencedora a ME, ou EPP, mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**5.5.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME's e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.5.4** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.



**5.6** - Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas às ofertas para fornecimento do objeto definido neste Edital, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço Global**.

**5.7** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**5.8** - Sendo aceitável a menor oferta de preço pelo item, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**5.9** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

**5.10** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até que seja apurada uma proposta que atenda aos interesses do município, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

**5.11** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e os licitantes presentes.

**5.12** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**5.13** - Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

## **6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1** - Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**6.2** - Não poderão participar deste Pregão:



**6.2.1** - Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

**6.2.2** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Patrocínio.

**6.3** - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**6.4** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio.

## **7.1 - DA HABILITAÇÃO**

**7.1.1** -O envelope nº II "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" deverá ser protocolado no local, dia e hora determinados, devidamente lacrados e rubricados no fecho, e conter em sua parte externa, os dizeres:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**
- **PREGÃO PRESENCIAL: 17/2022**
- **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**
- **ENVELOPE I I - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.2** -O Envelope nº II "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**", deverá conter os seguintes documentos:

**7.1.2.1- Da documentação de regularidade fiscal/trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica:**

- a) Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;





- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos de negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa;
- f) Contrato social e a última alteração ou contrato de consolidação;
- g) Comprovante de inscrição no - CNPJ;
- h) Certidão Negativa de Falência, expedida **pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede ou domicílio da licitante.**
- i) Declaração de que não emprega menor conforme decreto nº 4.358 de 05 de Setembro de 2002, regulamentam a Lei nº 9.854 de 27 de Outubro 1999;
- j) Declaração que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público municipal, nos termos do Art. 9º, inciso III.
- k) Atestado de capacidade técnica com comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestados referentes à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução.
- l) Relação da equipe técnica, bem como a qualificação dos membros essenciais a prestação dos serviços, sendo que a equipe técnica deverá ser composta por profissionais de diferentes áreas de atuação.
- m) A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em Administração, 01 (um) profissional de nível superior em Contabilidade e 01 (um) Advogado.
- n) Pelo menos 01 (um) dos membros que comporão a equipe deverá ter pós-graduação (lato senso ou estrito senso) em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Administração Pública.
- o) Comprovante de registro dos profissionais que executarão o objeto do contrato nos respectivos órgãos profissionais.
- p) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração.
- q) Os responsáveis técnicos pelos serviços em Administração, Contabilidade e Direito deverão apresentar Prova de Registro e Regularidade do(s) sócio(s) responsável(is)



técnico(s) que a compõe perante o Conselho Regional de Administração, Contabilidade e OAB respectivamente.

## **7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

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

**7.2.2** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará o proponente **INABILITADO**.

**7.2.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.2.4** - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (subitem 7.1.2 alíneas “a” a “e”) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição, nos termos do art. 43, parágrafo 1º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

**7.2.5** - No caso de microempresas e empresas de pequeno porte serem declaradas vencedoras do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do LICITADOR, para regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa. A não apresentação dessas documentações implica a Inabilitação da empresa, passando a convocação das empresas remanescentes, nos termos do art. 43, parágrafo 2º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

## **8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, nos termos da Lei 8.666/93.



**8.1.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

**8.1.3** - A petição de impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverá ser dirigida ao Pregoeiro e poderá ser protocolizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, ou encaminhadas pelo e-mail [licitacaoptc@patrocinio.mg.gov.br](mailto:licitacaoptc@patrocinio.mg.gov.br)

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos, conforme disposto no Inciso XVIII do Art. 4º da Lei 10.520/02

**9.2** - Em casos especiais, quando complexas as questões debatidas, o Pregoeiro concederá, àqueles que manifestarem a interesse de recorrer, prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.3** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.4** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Patrocínio, sob a responsabilidade do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**9.5** – As razões de recurso e sua impugnação poderão ser protocolizadas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal, ou encaminhadas para o e-mail [licitacaoptc@patrocinio.mg.gov.br](mailto:licitacaoptc@patrocinio.mg.gov.br)

## **10 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1** - A empresa licitante vencedora será convocada a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias. Devendo iniciar a prestação dos serviços tão logo receba a Ordem de Serviços.

**10.2** - As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe técnica serão por



conta da empresa vencedora do processo licitatório.

## **11 - DO PAGAMENTO**

**11.1** - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mensalmente em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal no Setor de Compras.

**11.2** - Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 11.1 deste Edital.

**11.3** - O pagamento somente será realizado por Ordem de Crédito em Conta do próprio favorecido.

**11.4** - O fornecedor apresentará a Nota Fiscal no Departamento de Compras acompanhada dos originais das Certidões de Débito junto ao INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (válidas e regulares).

## **12 - DO CONTRATO**

**12.1** - Será contratada a empresa classificada, cuja proposta tenha sido adjudicada pela Administração.

**12.1.1** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

**12.2** - O licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação por parte da Prefeitura Municipal de Patrocínio, para assinar o contrato.

**12.3** - Perderá o direito à contratação a empresa que, tendo sido vencedora da licitação, deixar de atender à convocação para assinatura do contrato no prazo acima fixado, caso em que poderão ser convocados os demais proponentes subseqüentemente classificados, sem prejuízo de aplicação, a critério da Administração, das sanções previstas neste edital.

**12.4** - A Prefeitura Municipal de Patrocínio poderá considerar rescindida o contrato de pleno direito, independente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização nos casos e formas fixadas na lei.



### **13 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1** - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

### **14 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**14.1** - O preço será fixado e expresso em reais, sendo cabível a sua revisão nas hipóteses do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**14.2** – Será devido também o reajuste contratual com base em índice de inflação caso o contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses.

### **15 - DAS PENALIDADES**

**15.1** - O não cumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades:

**I** - Advertência, por escrito;

**II** - Multa, de 2% (dois) por cento ao mês sobre o valor da proposta;

**III** - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Patrocínio.

### **16 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1** - A despesa para o presente processo licitatório correrá(ão) por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

*02.01.03.01.04.122.0009.00.2010.3.3.90.39.0500100 - Serviços Técnicos Profissionais*

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.1.1** - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

**17.2** - Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Patrocínio o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**17.3** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

**17.4** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**17.6** - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**17.7** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer motivo superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**17.8** - Fazem parte integrante do presente Edital:



Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Credenciamento;

Anexo III - Declaração referente habilitação;

Anexo IV - Declaração não emprega menor;

Anexo V - Declaração Microempresa;

Anexo VI - Minuta do Contrato;

Anexo VII - Modelo de Proposta Orçamentária;

Anexo VIII - Declaração que não emprega servidor público;

**17.9** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Patrocínio.

**17.10** - Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital deverão ser encaminhados por escrito diretamente à Pregoeira, também no endereço mencionado no preâmbulo do presente edital, ou através de do e-mail: [licitacaooptc@patrocinio.mg.gov.br](mailto:licitacaooptc@patrocinio.mg.gov.br).

**17.11** - Os esclarecimentos serão disponibilizados no sítio da Internet da Prefeitura Municipal de Patrocínio ([www.prefeiturapatrocinio.mg.gov.br](http://www.prefeiturapatrocinio.mg.gov.br)) e passarão a integrar o presente Edital;

**17.12** - Serão divulgadas pela internet nos sítios mencionados no item acima, todas as informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os licitantes interessados deverão consultá-los freqüentemente;

**17.13** - As Normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.14** - A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação

**17.15** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**17.16** - Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da legislação vigente.

**17.17** - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o foro da Comarca de Patrocínio, com exclusão de qualquer outro.

Patrocínio-MG, 09 de fevereiro de 2022.

---

Lúcia de Fátima Lacerda

*Pregoeira*





# **ANEXO I**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência se destina à realização da licitação para seleção de empresa visando à prestação de serviço de assessoria em **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO** em especial na área administrativo, financeiro e orçamentário, para o desenvolvimento das seguintes atividades:

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

#### **2.1 - Gestão Orçamentária e Financeira:**

Aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal; Realização dos estudos necessários à elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária do Município, compreendendo os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos; Estabelecimento de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual; Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal; Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal; Estabelecimento das classificações orçamentárias, tendo em vista as necessidades de sua harmonização com o planejamento e o controle; Proposição de medidas que objetivem a consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo; Fornecimento de informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais; Orientação para o desenvolvimento das atividades fiscais do Município alcançando: legislação fiscal, cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalização, aplicação de sanções por infrações de disposições legais, substituição tributária, imunidade, não-incidência, isenção, remissão, anistia, dívida ativa, renúncia fiscal e medidas de compensação; Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal; Acompanhar e elaborar defesas e justificativas a abertura de vistas de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Orientação quanto à elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme lei complementar 101/00; Orientação quanto à realização de audiências públicas conforme artigos 9º e 48 da Lei Complementar 101/00.

#### **2.2. Gestão Administrativa:**

Orientação e acompanhamento do órgão incumbido das compras e licitações; Elaboração de editais e auditoria de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, quando solicitados; Orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas



as suas fases: interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações; Orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias, controles, almoxarifado; Orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios em geral; Orientação e acompanhamento dos processos de prestação de contas em geral, nomeadamente ao Tribunal de Contas do Estado; Apresentação de defesa em processos administrativos em prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; Orientação e acompanhamento do órgão incumbido da gestão de pessoas; Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis; Orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos; Orientações para pactuação e execução de convênios em geral; Orientação voltada para o desenvolvimento institucional e modernização administrativa, especialmente para gestão de materiais, gestão financeira, gestão de pessoas e gestão de patrimônio; Elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos órgãos da Administração no âmbito da gestão administrativa, financeira e orçamentária; Orientação e acompanhamento de processos administrativos em geral; Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal.

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Trata-se de procedimento para contratação de Serviços de Assessoria. Dentre os serviços técnicos profissionais especializados passíveis de licitação, consoante disposição do art. 13 da Lei 8.666/93, constam expressamente a realização de assessorias ou consultorias técnicas, tendo como finalidade o cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade e legitimidade.

**3.2.** A presente licitação visa o aprimoramento da ação governamental, Busca-se com a contratação suprir as deficiências de formação técnica do quadro de servidores. Isso porque, na contratação desse serviço especializado, o Município contará com profissionais que se dedicarão a realizar acompanhamento, orientação e treinamento dos servidores municipais nas diversas áreas do âmbito da gestão administrativa, orçamentária e financeira. Assim estarão à disposição conhecimentos e experiências necessárias ao desenvolvimento do trabalho na Administração Municipal, em consonância com as exigências da legislação aplicável, inclusive dos órgãos de controle externo.

### **4. METODOLOGIA**

**4.1.** Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal e desenvolvimento de atividades na sede da empresa. O contratado fará visitas quinzenais ao Município e deverá manter atendimento de forma remota, através de todos os meios de comunicação em dias úteis no horário comercial.



**4.2.** Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**4.3** - Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria de Administração.

**4.4** - Os trabalhos entregues ao Município pela assessoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

**4.5** - Os trabalhos serão detalhados para apresentação e aprovação do Município, em termos que permitam sua apreciação e compreensão.

## **5. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

**5.2** A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, para firmar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação.

**5.3** Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do mencionado art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.4** O valor mensal estimado para esta contratação é de R\$18.000,00,00 (dezoito mil reais), totalizando R\$216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais) anual.

**5.5** Os serviços deverão ser prestados através de atendimento na prefeitura de 80 (oitenta) horas técnicas mensais e 40 (quarenta) horas técnicas mensais de suporte na sede da empresa contratada a disposição do município por telefone, fax, email, entre outros.

**5.6.** O valor da hora técnica foi estabelecido tendo como referência-base orçamentos efetuados, bem como a Tabela de Honorários da profissão de Administrador e a Tabela de Honorários da OAB/MG.

## **6. COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA DA EQUIPE**

**6.1.** Os serviços de consultoria administrativa deverão ser prestados necessariamente por equipe composta de profissionais de nível superior, no mínimo, com formação em Administração, Contabilidade e Direito. Tendo todos os profissionais necessariamente o registro em seus órgãos de classe.

**6.2.** A comprovação da qualificação técnica será feita pela apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnica com comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestados referentes à empresa ou aos profissionais que compõem a equipe, de desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos desta licitação, fornecidos por pessoa jurídica



de direito público ou privado, contendo, necessariamente, a especificação dos serviços realizados e o prazo de execução.

- b) Relação da equipe técnica, bem como a qualificação dos membros essenciais a prestação dos serviços, sendo que a equipe técnica deverá ser composta por profissionais de diferentes áreas de atuação.
- c) A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo 01 (um) profissional de nível superior em Administração, 01 (um) profissional de nível superior em Contabilidade e 01 (um) Advogado.
- d) Pelo menos 01 (um) dos membros que comporão a equipe deverá ter pós-graduação (lato senso ou estrito senso) em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Municipal ou Administração Pública.
- e) Comprovante de registro dos profissionais que executarão o objeto do contrato nos respectivos órgãos profissionais.
- f) Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração.
- g) Os responsáveis técnicos pelos serviços em Administração, Contabilidade e Direito deverão apresentar Prova de Registro e Regularidade do(s) sócio(s) responsável(is) técnico(s) que a compõe perante o Conselho Regional de Administração, Contabilidade e OAB respectivamente.

Prefeitura Municipal de Patrocínio, 07 de fevereiro de 2022.

**Ailon Luiz Junior**

Secretário Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico



## **ANEXO II**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

A (nome da empresa), CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios (qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o(s) \_\_\_\_\_ Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Patrocínio/MG, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 17/2022, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

---

Nome/assinatura



## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Patrocínio – MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial \_\_\_\_\_/2022

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial n.º 17/2022, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação, encontrando-se, pois, em condições de cumprir todas as exigências do instrumento convocatório e da legislação.

Atenciosamente.

Data e local

\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do Representante Legal



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Patrocínio – MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial \_\_\_\_\_/2022

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial 17/2022 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Atenciosamente,

**NOME**

Representante legal da empresa



## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA**

NOME EMPRESARIAL, sediada a ENDERECO, CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, em CIDADE estado ESTADO, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_./\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) REPRESENTANTE LEGAL, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, DECLARA:

( ) Sob as penalidades da lei, que se enquadra como MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

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

---

(Assinatura do Representante Legal)

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO SOMENTE NO CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)





## **ANEXO VI**

### **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO n.º \_\_\_\_/2022 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO/MG E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NOS TERMOS DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTOS**

##### **1.1 DA CONTRATANTE**

1.1.1 Município de Patrocínio/MG, com sede na Av. João Alves do Nascimento nº1452, Centro, CEP 38.740-050, inscrito no CNPJ sob o nº 18.468.033/0001-26, neste ato representado pela seu Prefeito Municipal, Sr. Deiró Moreira Marra, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade - RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

##### **1.2 DA CONTRATADA**

1.2.1 \_\_\_\_\_

##### **1.3 DOS FUNDAMENTOS**

1.3.1 Este contrato decorre do Processo Licitatório n.º 23/2022 – Pregão Presencial N°17/2022 e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos em consultoria e assessoria técnica em Gestão Pública Municipal – Assessoria em Administração, visando ao desenvolvimento das seguintes atividades:

##### **2.1.1 - Gestão Orçamentária e Financeira:**

Aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal; Realização dos estudos necessários à elaboração dos projetos da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária do Município, compreendendo os orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos; Estabelecimento de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual; Realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal; Acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da



Administração Municipal; Estabelecimento das classificações orçamentárias, tendo em vista as necessidades de sua harmonização com o planejamento e o controle; Proposição de medidas que objetivem a consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo; Fornecimento de informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais; Orientação para o desenvolvimento das atividades fiscais do Município alcançando: legislação fiscal, cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento, restituição e fiscalização, aplicação de sanções por infrações de disposições legais, substituição tributária, imunidade, não-incidência, isenção, remissão, anistia, dívida ativa, renúncia fiscal e medidas de compensação; Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal; Acompanhar e elaborar defesas e justificativas a abertura de vistas de processo junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Orientação quanto à elaboração do cronograma orçamentário de desembolso, conforme lei complementar 101/00; Orientação quanto à realização de audiências públicas conforme artigos 9º e 48 da Lei Complementar 101/00.

#### 2.1.2. Gestão Administrativa:

Orientação e acompanhamento do órgão incumbido das compras e licitações; Elaboração de editais e auditoria de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e inexigibilidade, quando solicitados; Orientação e acompanhamento dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases: interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações; Orientação e acompanhamento acerca dos procedimentos de compras: planejamento das aquisições, elaboração de requisições, fluxo, catálogo de bens e serviços, cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços, escolha das modalidades, publicações obrigatórias, controles, almoxarifado; Orientação e acompanhamento das atividades de execução e prestação de contas de convênios em geral; Orientação e acompanhamento dos processos de prestação de contas em geral, nomeadamente ao Tribunal de Contas do Estado; Apresentação de defesa em processos administrativos em prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado; Orientação e acompanhamento do órgão incumbido da gestão de pessoas; Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis; Orientação dos procedimentos relacionados a admissão, demissão e exoneração, concessão de benefícios e vantagens, movimentação na carreira, lotação, avaliação de cargos, políticas de remuneração, qualificação e valorização, regime disciplinar, contagem de tempo, aposentação e demais institutos; Orientações para pactuação e execução de convênios em geral; Orientação voltada para o desenvolvimento institucional e modernização administrativa, especialmente para gestão de materiais, gestão financeira, gestão de pessoas e gestão de patrimônio; Elaboração de parecer técnico para dar orientação e suporte aos órgãos da Administração no âmbito da gestão administrativa, financeira e orçamentária; Orientação e acompanhamento de processos administrativos em geral; Elaboração de projetos de leis, decretos, regulamentos, portarias, instruções e demais atos normativos do Município, bem como orientação e acompanhamento da aplicação da legislação federal, estadual e municipal.



2.2. As atividades descritas nos tópicos anteriores deverão ser desenvolvidas através de consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, visitas periódicas aos órgãos da Administração Municipal, estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, emissão de pareceres escritos e orais, apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

2.3. Os serviços de consultoria serão prestados através de 80 (oitenta) horas técnicas mensais na sede da Prefeitura de Patrocínio e 40 (quarenta) horas técnicas mensais na sede da empresa contratada, totalizando 120 (cento e vinte) horas técnicas mensais e 1.440 (um mil, quatrocentas e quarenta) horas técnicas por 12 (doze) meses de serviço.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 - Os preços incluirão todos os custos diretos e indiretos da contratada, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto da licitação.

3.3 - Havendo prorrogação do contrato por iguais e sucessivos períodos, o valor será atualizado monetariamente pela variação do INPC - IBGE ou pelo índice que o substituir.

3.4 - As hipóteses excepcionais de revisão de preços serão tratadas de acordo com as normas específicas e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio ou *alea* extraordinária.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1 - O prazo de prestação dos serviços é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O faturamento será efetuado mensalmente a cada período de 30 (trinta) dias.

5.2 - O pagamento será efetuado a favor da contratada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

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

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



## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos orçamentários necessários para a execução do presente Contrato são aqueles provenientes do orçamento do município, por conta das rubricas:

*02.01.03.01.04.122.0009.00.2010.3.3.90.39.0500100 - Serviços Técnicos Profissionais.*

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

7.1.1 - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados no Município e na sede da empresa;

7.1.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.

7.1.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

7.1.4 - Manter, por todo o período da execução, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública.

7.1.5 - Manter, com vistas à execução do contrato, a equipe técnica indicada na proposta comercial.

7.1.6 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários do valo inicial atualizado do Contrato, de conformidade com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93;

7.1.7 - Arcar com o ônus das multas e penalidades decorrentes do não cumprimento de obrigações legais, regulamentares contratuais;

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

8.1.1 - Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal.

8.1.2 - Pagar as despesas da contratada com hospedagem da equipe técnica, quando da realização de atividades no Município de Patrocínio.

8.1.3 - Fiscalizar a execução do contrato.

## CLÁUSULA NONA – DAS MODIFICAÇÕES

9.1 - Qualquer modificação de forma ou quantidade, acréscimos ou reduções, dos serviços objeto deste contrato, poderá ser determinada pelo Município de Patrocínio mediante assinatura de Termos Aditivos.



9.2 - O instrumento convocatório da licitação e todos os seus anexos são parte integrante desta contratação, incluída a proposta comercial da Contratada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1 - Compete ao titular da Secretaria Municipal de Administração a fiscalização do presente contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando a mesma, garantida defesa prévia, sujeita a:

11.1.1 - Advertência.

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

11.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Patrocínio pelo prazo de 02 (dois) anos;

11.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do inc. IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

11.2 - Na hipótese de a contratada não prestar o serviço nas condições estabelecidas, sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em lei.

11.3 - Pelo atraso injustificado no início da prestação do serviço especificado no presente contrato ou na entrega dos serviços contratados será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por cada dia de atraso, calculada sobre o valor total contrato, bem como a multa prevista no item acima.

11.4 - As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a Contratada tiver em razão da presente licitação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração;

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3 - Judicial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA INDENIZAÇÃO

13.1 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos. Efetivada a rescisão, à Contratada caberá receber o valor dos serviços prestados até a data da eventual rescisão.



## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio para dirimir dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

Prefeitura Municipal de Patrocínio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome  
Representante da Contratante

Nome  
Representante da Contratada

VISTO do Setor Jurídico: \_\_\_\_\_

Testemunhas: 1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_



## **ANEXO VII**

### **MODELO DE PROPOSTA**

À

Prefeitura Municipal de Patrocínio - MG

A/C Pregoeiro

01- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ACOMPANHAMENTO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME ANEXO I DO EDITAL.

02 - A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, propõe ao MUNICÍPIO DE PATROCÍNIO, a execução dos serviços nos seguintes termos:

O valor proposto para a hora técnica na sede da Prefeitura Municipal de Patrocínio é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e da hora técnica na sede da empresa é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) por mês de prestação de serviço e R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para um período de 12 (doze) meses.

03 - DECLARAMOS que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, transporte, hospedagem, salários, encargos sociais e demais benefícios atribuídos aos trabalhadores na forma da lei, seguros, lucros, todos os tributos incidentes, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa dos serviços discriminados.

04 - A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS será prestada sob a fiscalização da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico, pelo critério de pagamentos mensais, e prazo de execução estimado é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o art. 57, inciso II, da Lei Federal N.º 8.666/93.

05 - Os serviços serão prestados através de atendimento na prefeitura de 80 (oitenta) horas técnicas mensais e 40 (quarenta) horas técnicas mensais de suporte na sede da empresa contratada a disposição do município por telefone, fax, email, entre outros.

06 - O PRAZO de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

07 - A empresa declara a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem os serviços licitados.

08 - A empresa declara estar apta do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para a prestação dos serviços que integram esta proposta.



09 - Declaramos que conhecemos integralmente as condições estipuladas na presente Licitação. Sendo vencedores, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

10 - Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, sócio(a) administrador(a), portador da cédula de identidade N° \_\_\_\_\_, C.P.F: \_\_\_\_\_ .

11 - Dados bancários: Banco: \_\_\_\_\_ Agencia: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Carimbo da Empresa





## **ANEXO VIII**

### **DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO**

A empresa (NOME EMPRESARIAL), inscrito no CNPJ sob o nº sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, situada à ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ...../(ESTADO), representada pelo seu representante legal o Sr....., inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_, declara que não possui em seu quadro societário servidor público da Administração Direta e Indireta do município de Patrocínio/MG, nos termos do Art. 9º, inciso III.

CIDADE/ESTADO, DATA.

---

Nome e assinatura do responsável legal