



## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624  
Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000  
(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo e-mail: [decol@extrema.mg.gov.br](mailto:decol@extrema.mg.gov.br). A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Extrema/MG da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Extrema, 23 de agosto de 2023.

**CARLOS ALEXANDRE MORBIDELLI**  
Divisão de Licitações

### RECIBO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 114/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA.**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

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

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos cópia do instrumento convocatório acima identificado pelo site [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br), nesta data.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

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





Gerência de Compras e Licitações  
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624  
Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000  
(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



## EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 294/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2023

#### SESSÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**DATA:** 22 DE SETEMBRO DE 2023

**HORÁRIO:** 09:00 horas (tolerância de 5 minutos).

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme especificações constantes dos Anexos que integram este Edital.

**Observação:** Se por quaisquer motivos não houver expediente no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta licitação serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Administração Pública do Município de Extrema que se seguir.

**Endereço do local de realização do certame:** SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**Meios de Contato:**

Telefone: (35) 3435-4504

E-mail: [decol@extrema.mg.gov.br](mailto:decol@extrema.mg.gov.br)

Site: [www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)

Dias e horários: de segunda a sexta-feira, da 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas (em dias de expediente).

**Importante:**

Às licitantes que retirarem o edital através do site mencionado, solicitamos enviar os dados da sociedade empresária, tais como: razão social, CNPJ/MF, endereço completo, e-mail (se houver), fone/fax, nome do responsável, através do E-mail: [decol@extrema.mg.gov.br](mailto:decol@extrema.mg.gov.br).

## I – PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE EXTREMA, através de seu Pregoeiro nomeado pelo Decreto nº 3.087/2017 e Decreto nº 4.437/2023, torna público que fará realizar na sala de Licitações, sito à SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000, às **09:00 (nove) horas do dia 22 DE SETEMBRO DE 2023**, o certame licitatório sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, e de conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, demais legislações pertinentes ao objeto e as condições do presente edital.

## II - DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA**, do tipo menor preço GLOBAL, mediante as Especificações Técnicas descritas no Anexo I- Termo de Referência deste edital independente de transcrição, observando-se o que segue:

a) as especificações detalhadas do objeto deste Edital constam do **Anexo I** – Termo de Referência –, a qual faz parte integrante deste Edital, as quais não poderão ser alteradas, constando orientações e dados objetivos para os licitantes





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



elaborarem suas propostas;

b) as especificações constantes da Proposta de Preço não poderão ser alteradas, podendo o licitante oferecer esclarecimento ao Pregoeiro por meio de carta que anexará à proposta;

c) nos preços deverão estar incluídos todos os custos com tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço.

### III – DA ABERTURA

**3.1** - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 22/09/2023**

**HORA: 09:00 Horas**

**LOCAL: SALA JAGUARI do Setor de Compras e Licitações - Sala Comercial no EDIFÍCIO SERRA AZUL localizada à Rua Ari Pedroso de Alvarenga nº 90 no bairro da Ponte Nova, no Município de Extrema - MG - CEP: 37.640-000.**

### IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1** - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

- a) detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
- b) atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

**4.2** - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob os seus controles e as fundações por elas instituídas e mantidas;
- b) estejam impedidas (suspensas) temporariamente de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal de Extrema;
- c) licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) empresa que tenham sócios que sejam funcionários do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais;
- e) tenham demonstrado desempenho operacional insatisfatório em serviços anteriormente mantidos com o Município de Extrema, devidamente comprovado, por razões ainda persistentes;
- f) estejam sob processo de falência;

### V – DO CREDENCIAMENTO

**5.1** - No dia, hora e local designados para a sessão pública, a licitante poderá ser representada por procurador ou preposto, devendo apresentar a seguinte documentação:

- a) **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em conformidade com o disposto no inciso I do artigo 63 da Lei nº. 14.133/2021, podendo ser adotado o modelo constante deste edital;
- b) **cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação** – com foto – do representante Credenciado;
- c) **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida em cartório**, com poderes para a formulação de propostas e lances verbais, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, podendo ser adotado o modelo constante deste Edital – Termo de Credenciamento – **Anexo VII – Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- d) **Declaração de ME/EPP** (se for o caso) – **Anexo XI**
  - d.1) Para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei 147/2014, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar, por ocasião do credenciamento, a seguinte documentação:
    - d.1.1) Certidão Simplificada **atualizada** expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicada no DO de 22/05/2007.

**5.2** - Decorrido o horário previsto no preâmbulo deste Edital para a abertura do procedimento licitatório, inclusive





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



aquele de tolerância, não mais serão aceitos novos participantes no certame.

**5.3** - Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

**5.4** - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

**5.5** - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**5.6** - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” ou de “Documentos para Habilitação” relativos a este Pregão. Neste caso, somente será aproveitada a sua proposta escrita, considerada esta também como o único lance na sessão, observadas as disposições constantes no item IX deste Edital.

**5.7** - Os documentos relativos ao credenciamento e a declaração da licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, deverão ser apresentados fora – separados – dos envelopes referidos no item VI deste Edital, durante o ato específico para o credenciamento e/ ou representação.

**5.8** - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

**5.9** - No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercerem direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.10** - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste Edital. A ausência desta documentação implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

Obs.: Quando a empresa participante apresentar Contrato Social autenticado para credenciamento ficará dispensada de apresentá-lo autenticado para habilitação, podendo colocar somente uma cópia simples dentro do envelope de habilitação.

## **VI – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO**

**6.1** - Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata o inciso 1 do item IX deste Edital.

**6.2** - No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em dois – 02 – envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma abaixo mencionada:

**a)** o ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante na alínea “b” deste inciso, o representante de cada licitante, deverá entregar o Pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração de Cumprimento de Habilitação – conforme modelo Anexo V–, o Credenciamento e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte – para as licitantes que assim se enquadrarem – assinada pelo proprietário – Conforme modelo Anexo XI.

**b)** a não entrega da Declaração de Cumprimento de Habilitação exigida na alínea “a” deste inciso deste Edital implicará em não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

**a) ENVELOPE N°. 01**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 114/2023**  
**DATA DE ABERTURA: 22/09/2023**  
**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**b) ENVELOPE N°. 02**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**  
**NOME COMPLETO DO LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL N°. 114/2023**  
**DATA DE ABERTURA: 22/09/2023**  
**HORÁRIO: 09:00 HORAS**



6.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo Pregoeiro ou por funcionário público integrante da Equipe de Apoio, do setor de compras ou de Licitação do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, ou ainda pela juntada de folhas de órgão da imprensa oficial onde tenham sido publicados.

6.4 - Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil – Língua Portuguesa –.

6.5 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.6 - A autenticação, quando feita pelo Pregoeiro ou pelos funcionários citados acima, poderá ser efetuada, em horário de expediente, no departamento de licitações localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova – Extrema-MG.

6.7 - O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## VII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 01 – “PROPOSTA”

7.1 - A proposta da licitante deverá ser feita em papel timbrado da empresa, em uma única via datilografada/digitada, sem rasuras, na qual deverão constar as seguintes especificações:

a) nome, endereço, CNPJ/MF e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a descrição dos serviços, em conformidade com as especificações constantes deste edital;

d) ser apresentada no formulário fornecido pelo Município de Extrema, **Anexo VII** deste Edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em uma – 01 – via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas a serem rubricadas;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

e.1) Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade por igual prazo.

**f) Valor unitário e valor total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, além da especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado.**

7.2 - Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o serviço;

7.3 - A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequíveis, ou aquelas que ofertarem alternativas serão desclassificadas.

7.4 - Havendo divergência entre o desconto expresso em algarismos e o expresso por extenso, prevalecerá o por extenso.

7.5 - A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as condições do presente certame e total sujeição à legislação pertinente.

7.6 - A apresentação da proposta em desacordo com o previsto neste Título **desclassificará** o proponente.

## VIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02:

8.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação.

8.2 - A documentação relativa à **Habilitação Jurídica**, conforme a constituição consistirá em:

a) cópia da cédula de identidade do(s) proprietário(s) da empresa licitante;

b) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público





de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>>.

d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

f) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15764.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15764.htm)>.

g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.3 - A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, emitida pelo município da sede do licitante;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS – demonstrando situação regular;

g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

### 8.4 - A documentação relativa à Qualificação econômico e financeira consistirá em:

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2021 <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>>), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>;

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo) OU (patrimônio líquido mínimo) de.....% (até 10%) do (valor total estimado da contratação) OU (valor total estimado da parcela pertinente).

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e



poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**f)** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**g)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.5 – A documentação relativa à Capacidade Técnica consistirá em:**

a) Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

I Comprovação de prestação de serviços de reestruturação organizacional;

II Experiência com informática e software;

III Experiência na realização de inventários;

IV Experiência na elaboração de normas e procedimentos nos setores envolvidos;

V Comprovação de experiência técnica dos profissionais prestadores dos serviços.

#### **8.5.1 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:**

8.5.1.1 - Comprovação de que o licitante possui no quadro societário ou que componha sua equipe com vínculo empregatício ou por meio de contrato de prestação de serviços, a comprovar no momento da assinatura do contrato.

8.5.1.1.1 - Contadores com experiência no setor público e inscrição no CRC.

8.5.1.1.2 - Administradores com experiência no setor público e inscrição no CRA.

8.5.1.1.3 - Profissional com experiência em rotinas de arquivo de documentos.

8.5.1.1.4 - Profissional com experiência em tecnologia da Informação.

**8.5.2** - O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ao) apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 2 (dois) anos.

**8.5.3** - O(s) atestado(s) deverá(ao) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

**8.5.4** - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

**8.5.5** - A qualificação técnica mínima dos profissionais que prestarão o serviço a ser contratado é Superior Completo, para as áreas de Contabilidade e Administração.

#### **8.5.6 - EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS COMPROVADOS PELO MÍNIMO DE 2 (DOIS) ANOS:**

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em reestruturação organizacional.

A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. As regras do Edital, em



conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, a natureza continuada, o valor e os quantitativos estimados, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, de modo que a exigência de obrigatoriedade de dois anos é pertinente, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de uma empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.

Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

*"Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."*

Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de dois anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

## 8.7– Declarações:

a) Declaração da licitante, em papel timbrado da empresa, que conhece e aceita o inteiro teor do Edital deste Pregão – **Anexo VIII** -, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

b) Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito – 18 – anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de dezesseis – 16 – anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;

c) Declaração da licitante, comprometendo-se a informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos de contratação e habilitação com a administração pública, conforme **Anexo III** deste Edital;

**OBS:** Os documentos para HABILITAÇÃO poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam apresentados os originais para conferência pelo Pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura.

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

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis,





cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

## IX – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

a) o credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, bem como apresentação de uma fotocópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

c) os envelopes de nº. 01 – Proposta – e nº. 02 – Habilitação, devidamente identificados e fechados.

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o Pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o Pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a” do inciso I do item IX, exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## X – DO JULGAMENTO

10.1 - O julgamento da licitação será dividido em duas etapas – Classificação das propostas e Habilitação – e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, é o seguinte:

a) a etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao menor valor global;

**b) durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares. Quando convocado pelo Pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;**

c) a etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

### 10.2 - Etapa de Classificação de Preços:

a) serão abertos os envelopes “Proposta” de todas as licitantes;

b) o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos descontos ofertados;

c) o Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, de todas as licitantes;

d) Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor;

e) Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das



melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

f) No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentar novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor;

g) em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

h) A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação;

i) Na fase de lances, o Pregoeiro poderá estipular lances mínimos para o melhor andamento da sessão.

j) É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

l) Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

m) Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital;

n) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

o) Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por km rodado cheio e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido o menor preço;

p) O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

r) Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 serão observados o seguinte:

1) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar nº. 123/2006.

2) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão.

3) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4) No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

5) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

s) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

#### **Será desclassificada a proposta:**

1) Que não atender totalmente qualquer um dos quesitos constantes neste Edital.

2) Que atender, parcialmente ou com restrições, as exigências previstas neste Edital.

3) Apresentadas fora do prazo ou em local diverso do fixado no presente Edital.

4) Que apresente valor acima do orçado pelo Município.

5) Que 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 artigo 11, inciso III e artigo 59, ambos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6) Apresente preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

7) Contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento.

s) No julgamento das propostas, ocorrendo divergências ou inversão de numeração dos itens, o Pregoeiro poderá fazer as devidas correções que julgar necessária para aproveitamento da proposta, bem como poderá relevar erros ou omissões formais que não afetem a compreensão dos termos da proposta.



### **10.3 - Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:**

- a) efetuados os procedimentos previstos no inciso 2 do item X deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante;
- b) as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas;
- c) constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais;
- d) se a licitante desatender as exigências licitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro;
- e) da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados das licitantes ainda presentes à sessão;
- f) os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte – 20 – dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos;
- g) ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo Pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente do Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **XI – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**11.1** - Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de três – 03 – dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro à licitante vencedora.

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

**11.4** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação, da Prefeitura de Extrema, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova, Município de Extrema – MG., CEP 37640-000.

**11.5** - A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo Pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão. Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

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

- a) ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Extrema, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de três – 03 – dias úteis;
- b) ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo do Município de Extrema, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de três – 03 – dias úteis, nos termos da alínea “c” do Inciso I do artigo 165 da Lei nº. 14.133/2021;
- c) ser apresentado em duas vias, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ/MF e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado, na última folha, pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d) ser protocolizado no Setor de Licitações, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova,



## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



Município de Extrema – MG., CEP 37640-000.

11.7 - A decisão a cerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via postal ou correspondência em mãos.

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

11.9 - O Município de Brazópolis não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.

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

11.11 - Impetrado recurso, depois de decidido, o Pregoeiro divulgará a decisão a todos os licitantes via e-mail e/ou através da imprensa oficial do município ([www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes](http://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes)), competindo à autoridade superior ADJUDICAR o objeto ao licitante vencedor e HOMOLOGAR o Procedimento Licitatório.

11.12 - A adjudicação será feita pelo **Menor Valor global**.

## XII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre o Município de Extrema e a licitante vencedora, serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2 - O Município de Extrema convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o CONTRATO, que deverá comparecer dentro do prazo de três – 03 – dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3 - O prazo estipulado no inciso 2 do item XII poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município de Extrema.

12.4 - O Pregoeiro poderá, quando a convocada não assinar o CONTRATO no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5 - O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse entre as partes.

12.6 - O CONTRATO, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município de Extrema/MG, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

12.7 - Em casos eventuais de serviços subcontratados pela empresa contratada (desde que aprovados por este Município), será de sua inteira responsabilidade (da empresa contratada) qualquer falha na execução dos serviços.

12.8 - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município de Extrema/MG e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

## XIII – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

13.1 - Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos da alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante.

13.2 - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora até 20 (vigésimo) dia útil, a contar do recebimento do recebimento da Nota Fiscal.

13.3 - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

13.4 - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

13.5 - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

13.6 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.7 - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS.

13.8 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

13.9 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.10 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda,



circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**13.11** - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.

**13.12** - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**13.13** - “Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada”.

#### **XIV – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO**

**14.1** - Os interessados poderão solicitar junto ao(a) pregoeiro(a) esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com o disposto no artigo 164 da Lei nº. 14.133/2021, na sala da Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.

**14.1.1**- Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**14.1.2**- Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail ou ofício.

**14.2** - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**14.2.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**14.2.2**- O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Extrema, localizado na Avenida Waldemar Gomes Pinto, nº 1.24, bairro Ponte Nova – Extrema – MG., CEP: 37.640-000, no horário de 08h00min às 11h20min e das 13h00min às 16:30min (dezesseis e trinta), observado o prazo previsto no subitem 14.2.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;

**14.2.3** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas;

**14.2.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**14.2.3.1**- Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**14.3** – Caso a empresa prefira os pedidos de esclarecimentos, impugnação poderão ser encaminhado via e-mail para o endereço eletrônico: [decol@extrema.mg.gov.br](mailto:decol@extrema.mg.gov.br). O Município de Extrema não se responsabilizará por memoriais de recursos e ou impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos da Prefeitura de Extrema, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal, tampouco por e-mails que não cheguem e que não sejam confirmados posteriormente via telefone.

#### **XV – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**15.1** - A autorização para a realização dos serviços será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Extrema/MG e os serviços deverão ser executados após a Ordem de Início emitida pelo setor solicitante;

**15.2** - A execução dos serviços, objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverão ser conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital;

**15.3** - A empresa contratada para prestar os serviços em questão, deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Extrema/MG, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos pela CONTRATANTE.

**15.4** - A Contratada deverá operar como uma organização completa e independente e fornecendo, juntamente com os serviços, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a esta Prefeitura, além de:

a) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

b) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;

c) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

d) Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;





- e) Manter técnicos em serviço com qualidade técnica;
  - f) Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
  - g) Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;
  - h) Constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá saná-la em prazo imediato após a abertura do chamado, considerado o horário de expediente da Contratante, podendo ser prorrogado em até 2 (duas) horas com solicitação formal, justificada e aceita pelo setor responsável desta Prefeitura;
  - i) Disponibilizar atendimento telefônico, celular e/ou e-mail para efetuar as chamadas, quando da solicitação dos serviços, garantindo a execução dos serviços contratados nos dias úteis;
- 15.5.** O objeto do Contrato será recebido nos Termos da Lei 14.133/2021.

**15.5.1.** Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

- I- Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- II- Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- III- Outro prazo (nos casos citados no subitem 15.5.1.II) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

**15.6** - O serviço prestado será objeto de acompanhamento e fiscalização através dos funcionários ou representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**15.7** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**15.8** - Os serviços serão liberados diante das necessidades existentes através de solicitação realizada pela Administração Municipal.

## **XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**16.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- a) executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- b) comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- c) acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- d) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Extrema/MG;
- e) a CONTRATADA deve se responsabilizar:

I - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

II - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

III - pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

f) a CONTRATADA obriga-se:

I - a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO;

II - a manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III - a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO pelo Setor de Compras e/ou Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

IV - A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Extrema/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

V - A manter e exigir de seu(s) empregado(s) sigilo sobre dados que porventura venha(m) a ter conhecimento por força da contratação;



**16.2-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE: I) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**I)** notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO;

**II)** notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**III)** aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**IV)** prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora (s);

**V)** comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;

**VI)** permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal, bem como, em suas secretarias/setores para execução dos serviços, objeto deste presente Edital;

**VII)** assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

## **XVI - DAS PENALIDADES**

**17.1** - Nos termos do artigo 162 da Lei nº. 14.133/2021, fica estipulado o percentual de **meio por cento – 0,5%** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto do contrato, até o limite de **dez por cento – 10%** – do valor empenhado.

**17.2** - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do artigo 156 da Lei nº. 14.133/2021:

**a)** advertência por escrito;

**b)** multa de **dez por cento – 10%** – do valor do contrato e/ou ata de registro de preços;

**c)** suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **dois – 02** – anos e,

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**17.3** - Na hipótese do atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas acima, como também a inexecução total do Contrato;

**17.4** - O descumprimento do prazo para a retirada da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato ou a recusa em aceitá-la(o) implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato e no impedimento de contratar com o Município de Brazópolis pelo período de até 03 (tres) anos, a critério da Administração do Município de Brazópolis, conforme o §4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021;

**17.5** - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão do CONTRATANTE no sentido da aplicação da pena.

**17.6** - As multas de que trata esta cláusula, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **XVIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o do Município de Extrema, sem comprometimento da segurança da contratação.



**18.2** - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**18.3** - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.4** - Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**18.5** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município de Extrema, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**18.6** - O Chefe do Poder Executivo do Município de Extrema poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 71 da Lei nº. 14.133/2021.

**18.7** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**18.8** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais.

**18.9** - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**18.10** - A cópia completa deste edital poderá ser retirada no site [www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes](http://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes). Caso a empresa deseje retirar o Edital impresso, deverá procurar o Departamento de Licitação e efetuar o pagamento dos custos de reprodução, mediante guia de recolhimento.

**18.11** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

**18.12** - Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo I A – ETP

Anexo IB – Cronograma de Entrega dos Trabalhos;

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III- Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação;

Anexo IV – Declaração de não emprego a Menor;

Anexo V – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI – Termo de Credenciamento; Anexo VII – Planilha de Proposta de Preços;

Anexo VIII – Declaração de conhecimento e aceitação do inteiro teor do Edital;

Anexo IX - Declaração de enquadramento de ME/EPP (se for o caso)

Anexo X – Dados da empresa para assinatura do contrato

Anexo XI - Termo de Renúncia

Extrema, 23 de agosto de 2023.

Carlos Alexandre Morbidelli  
Pregoeiro



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**

*Processo Licitatório: 289/2023*  
*Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL***  
*Número da Licitação: 114/2023*

### **1 -OBJETO:**

Reestruturação organizacional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Extrema e outros setores, envolvendo estudos técnicos, análises, revisão normativa, funcional e operacional, dos setores de almoxarifado; arquivo; patrimônio; tributário e; Sistemas de Informação - Coordenação operacional dos sistemas atuais e elaboração e coordenação de Processo de Manifestação de Interesse - P.M.I. para softwares de gestão.

#### **1.1 - NATUREZA DO OBJETO:**

Prestação de Serviços

#### **1.2 - QUANTITATIVO:**

Prestação de Serviços – Mensal - 12 meses.

### **2 -PRAZO DA CONTRATAÇÃO:**

12 meses.

#### **2.1 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:**

O prazo de execução do projeto poderá ser prorrogado para complementação dos serviços, conforme necessidade e interesse das partes.

### **3 -FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Desde 2014, com a implantação das novas normas contábeis aplicadas ao setor público e com os crescentes avanços tecnológicos, o ambiente das organizações públicas alcançou elevada transformação que aliados à dinâmica de crescimento do município de Extrema, trouxe a necessidade de redefinições no papel da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, como agente da promoção organizacional.

Para que sejam atendidas estas necessidades, necessário se faz consolidar várias frentes de modernização empreendidas pela Prefeitura Municipal de Extrema, com processo de implantação da gestão de resultados, da ampliação da utilização da tecnologia da informação, visando atualizar e redirecionar a atuação da secretaria para suas atividades essenciais, com profissionais qualificados para exercer suas funções e obter os resultados almejados e a eficiência operacional e administrativa.

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, vem ganhando corpo ao longo dos anos mediante agregação e expansão, conforme as necessidades da Prefeitura.

Embora tenha sido dispensada atenção e existido trabalhos anteriores para a organização da secretaria, diante do crescimento do município e consequente volume de serviços demandados, identifica-se a necessidade de revisão da distribuição de atribuições e responsabilidades entre os setores, da forma de organização, das rotinas, dos procedimentos, dos recursos e instrumentos utilizados pelos setores, através de estudo, análise e investimentos com vistas a aprimoramento e maior adequação administrativa, para o funcionamento das áreas envolvidas e suporte administrativo



às demais secretarias, para a prestação de serviços públicos.

Especialmente no que se refere ao trato de informações, verifica-se a necessidade de investimentos sistemáticos e planejados, para a área de Tecnologia da Informação e para o desenvolvimento e utilização de sistemas informatizados para os serviços das áreas administrativas, que visem a segurança, a exatidão e confiabilidade em dados e informações.

Mapear os processos e rotinas de trabalho e submetê-los a análise trará benefícios e resultados consideráveis em modernização e agilidade para a Administração, inclusive economicidade para o erário.

Finalizando, o objeto deste projeto básico exige a prestação de serviço e a realização de atividades e atribuições para as quais não há previsão de cargo específico e tampouco há no respectivo quadro de pessoal servidor detentor de tais conhecimentos e competências, consoante consulta prévia aos registros funcionais na área de Recursos Humanos e, outros que poderiam exercer as atividades, não tem disponibilidade para realizar os trabalhos, visto estarem já envolvidos em outras atividades que demandam todo seu tempo.

#### **4 -DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:**

Vistas as necessidades apresentadas e fundamentadas, para dar formato e delinear as ações que se fazem necessárias, é fundamental a execução da reestruturação organizacional, objetivando dotar a secretaria de estrutura, pessoal capacitado e processos de trabalho adequados, que lhe permita atuar com foco em seus objetivos finalísticos.

##### **4.1 - RESULTADOS A SEREM OBTIDOS:**

São exemplos de benefícios decorrentes dos resultados do trabalho proposto:

- I) possibilidade de implantação imediata de rotinas e atividades com foco no alcance de resultados institucionais;
- II) melhoria do clima organizacional e estímulo a cooperação e parceria, em função de organização harmônica dos processos de trabalho;
- III) possibilidade de implantação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade;
- IV) identificação e classificação dos processos quanto ao nível de risco e instituição de mecanismos e controles específicos para proteção contra erros ou fraudes.

O mapeamento, análise e redesenho de processos oferecerá insumos e informações para subsidiar a definição de Política de Tecnologia da Informação específica. Permitirá, também, a identificação, de todos os processos e rotinas passíveis de informatização e/ou integração aos demais sistemas corporativos.

##### **4.2 - TRATA-SE DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO ENQUADRADO COMO CONTINUADO? É MAIS VANTAJOSA A CONTRATAÇÃO PLURIANUAL?**

Não se trata de serviço enquadrado como continuado. A contratação plurianual não será mais vantajosa, pois o prazo de execução dos serviços será de 12 meses. Em caso de necessidade, haverá prorrogação do contrato, conforme legislação vigente.

#### **5 -REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **5.1 -OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.1.1 - Os serviços em questão devem ser feitos por profissionais detentores de formação acadêmica e experiência nas atividades das áreas em questão. Equipe mínima para execução dos serviços, a ser comprovada no momento da assinatura do contrato:





- Contador;
- Administrador;
- Profissional com experiência em arquivo de documentos;
- Profissional com conhecimentos e experiência em tecnologia da informação;

5.1.2 - Proceder a execução dos serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

5.1.3 - Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.;

5.1.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da execução dos serviços;

5.1.5 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Extrema sobre os serviços executados.

5.1.6 - Manter, durante toda execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

5.1.7 - Arcar com as despesas com pessoal de suas contratações, referentes a encargos de natureza trabalhista, previdenciário, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto do contrato;

5.1.8 - Operar como uma organização completa, independente e sem vínculos com o contratante, fornecendo serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o contratante;

## 5.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.2-1 - Das despesas com traslado, hospedagem e refeições do prestador de serviços e seus prepostos:

5.2.1.1 - Reembolsar, mediante apresentação de relatórios de despesas e respectivos documentos fiscais, as despesas de atendimento in-loco com traslado, hospedagem e refeições do prestador de serviços e seus prepostos, conforme a equipe definida e autorizada para a prestação dos serviços.

A hospedagem, alimentação e o transporte deverão ser de valor médio. Deverá haver equilíbrio entre conforto e custo. Não serão aceitos gastos em locais considerados "luxuosos".

## 6 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 7 - SUSTENTABILIDADE DO OBJETO:

Deverão ser observadas as determinações legais aplicáveis, para fins de descartes de materiais e bens.



## 8 - SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 9 -DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 9.1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 9.1.1 - Reorganização Física dos setores.

### 9.2 - REORGANIZAÇÃO OPERACIONAL:

- Definição das atividades funcionais do setor.
- Organização da equipe de Servidores.
- Definição das atividades de trabalho dos Servidores.
- Capacitação dos Servidores para a execução do Plano de Trabalho aplicado a cada setor, conforme item 9.7. .
- Ações para promoção da capacitação dos Servidores para operacionalização de software de gestão e outros que sejam utilizados no setor.

### 9.3 - INFORMATIZAÇÃO:

- Avaliação do software de gestão utilizado no setor, quanto a processos organizacionais, funcionais e legais.
- Ações para implantação e implementação de softwares e aplicativos, necessários para as atividades do setor.

### 9.4 - PLANO DE TRABALHO:

- Formalização das rotinas de trabalho do setor, com descritivo de atividades e fluxos operacionais, abrangendo os processos e revisão de modelos da documentação e relatórios, necessários à gestão e execução dos trabalhos dos setores.
- Elaboração, implantação e implementação do Cronograma Anual de Atividades dos Setores.
- Implantação e implementação das rotinas de trabalho do Plano de Trabalho dos Setores.
- Orientação técnica para ações específicas do Plano de Trabalho, tais como, inventários, descarte de materiais, descarte de bens, descarte de documentos etc.

### 9.5 - Organização da biblioteca dos dispositivos legais normativos para a gestão do setor.

### 9.6 - Assessoria na elaboração e condução do Processo de Manifestação de Interesse - P.M.I. para softwares de gestão.

### 9.7 - SETORES COMPREENDIDOS NO OBJETO DOS SERVIÇOS:

- Almoxarifado



- Arquivo
- Informática
- Patrimônio
- Planejamento
- Tributário

#### 9.8 - INSUMOS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

- Regulamentos legais e normativos da Prefeitura Municipal.
- Legislação e normas aplicáveis aos setores e objetos.
- Material e informações gerados e elaborados pelo Núcleo de Gestão.
- Quadro de lotação atual dos setores objeto dos serviços.
- Contratação de pessoal para complementação do quadro funcional.

#### 9.9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO;

Os serviços não podem ser parcelados e devem ser executados de forma sincronizada, visando não comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma dos serviços, quanto em relação ao cronograma de atividades dos setores envolvidos, de forma a não comprometer à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica.

#### 9.10 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

12 meses, podendo haver prorrogação mediante justificativa.

#### 9.11 - ENTREGAS PARCIAIS, CONFORME ESCOPO:

Serviços específicos para realização no prazo de 12 (doze) meses, com cronograma individual para cada setor/atividade, conforme o Cronograma de Execução de Trabalhos para integrante deste Termo de Referência.

#### 9.12 - ETAPAS DO TRABALHO:

##### 9.12.1 - REESTRUTURAÇÃO DOS SETORES

##### ETAPA I - Programa de execução do trabalho:

9.12.1.1 - Definição e aprovação de plano de trabalho dos serviços. Nesta etapa, a consultoria deverá apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas no projeto, a metodologia empregada, o cronograma, visando a ajustes e harmonização ao calendário de atividades dos setores envolvidos.

PRODUTO 1: Plano de trabalho/cronograma aprovado.



## ETAPA II - Organização física dos setores:

9.12.1.2 - Apresentar o projeto/layout e acompanhar a organização física dos espaços de trabalho, onde couber; conforme disponibilizado pela Prefeitura, observado o cronograma de atividades, definido no item 9.12.1.1.

**PRODUTO 2:** Apresentar os espaços reorganizados fisicamente.

## ETAPA III - Realizar levantamento dos processos de trabalho e rotinas dos setores.

9.12.1.3. - Mapeamento dos processos de trabalho.

**PRODUTO 3:** Relatório das atividades de trabalhos dos setores.

## ETAPA IV: Realizar análise e diagnóstico das principais disfunções.

9.12.1.4 - Realizar análise e diagnóstico das principais disfunções bem como identificação de oportunidades de melhoria, quanto à eficiência e eficácia na realização dos serviços para obtenção de resultados efetivos, assim como ao aumento da efetividade das atividades operacionais, com vistas à eliminação de retrabalhos, gargalos e redundâncias;

**PRODUTO 4:** Relatórios contendo a identificação dos macroprocessos de trabalho dos setores.

## 9.12.2 - REDEFINIÇÃO DOS PROCESSOS DE TRABALHO:

Nesta fase, tendo por base os produtos anteriores, a consultoria deverá propor correções nas disfunções, gargalos, retrabalhos, redundâncias e demais inconsistências que forem detectadas nos processos e rotinas de trabalho, devendo ser propostos os aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços e atividades dos setores, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos da Prefeitura.

**PRODUTO 5:** Relatórios contendo propostas para os aprimoramentos necessários à efetividade dos processos de trabalho, tais como correção de disfunções e eliminação de gargalos, retrabalhos e redundâncias.

## 9.12.3 - DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO:

Nesta etapa, a consultoria deverá avaliar as necessidades de pessoal nos setores objeto do mapeamento e sugerir o quantitativo ideal de pessoal, tendo por base os processos redesenhados e o perfil profissional e de competências demandados para os serviços.

**PRODUTO 6:** Dimensionamento da força de trabalho para os setores envolvidos compreendendo o quantitativo de pessoal e o perfil profissional ideal.

## 9.12.4 -PROPOSTA DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - PESSOAL E ATIVIDADES:

Nesta fase, revistas as relações entre os diferentes agentes da cadeia de valor, deverá ser apresentada a proposta para os macroprocessos e ajustes na estrutura organizacional.



PRODUTO 7: Proposta de estrutura organizacional de cada setor.

9.12.5 - Apresentação dos pontos apurados na etapa IV, itens 9.12.2, 9.12.5 e 9.12.4, para análise e definições da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, do que deverá ser efetivamente implantado e implementado nos setores.

PRODUTO 8: Relatório das definições dos pontos a serem implantados e implementados nos setores para as normatizações e os planos de trabalho.

9.12.6 -ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO DOS SETORES:

PRODUTO 9: Plano de Trabalho dos setores e Cronograma Anual de Atividades.

9.12.7 - Assessoria em atividades específicas, da execução do plano de trabalho, nas áreas de almoxarifado, patrimônio e arquivo.

9.12.7.1 - Inventário Geral do Almoxarifado.

9.12.7.2 - Inventário de bens patrimoniais móveis e imóveis.

9.12.7.3 - Orientações para o descarte, por baixa, leilão ou doações, de materiais e bens e, descarte de documentos.

PRODUTO 10: Relatório de execução.

9.12.8 - DEFINIÇÃO E PROPOSIÇÃO DE INDICADORES:

Nesta etapa, a consultoria deverá indicar, elaborar e especificar indicadores de gestão, destinados ao processo de verificação, monitoramento e controle de desempenho e resultados organizacionais por parte da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, nos setores envolvidos.

PRODUTO 11: Indicadores de gestão, desempenho e resultado organizacional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, nos setores envolvidos.

ETAPA V - P.M.I. - PROCESSO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - SOFTWARES DE GESTÃO.

9.13 - Elaboração do P.M.I. Procedimento de Manifestação de Interesse

9.13.1 - Assessoria na elaboração do edital do P.M.I. para softwares de gestão, abrangendo:

- Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Compras, Contratos e Licitações;
- Almoxarifado;
- Patrimônio Público;
- Administração de Frotas;
- Contabilidade;





- Controle Interno e Auditoria;
- Portal da Transparência;
- Gestão Tributária;
- ISS Bancário;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Gestão de Processos Eletrônicos;
- Gestão de Protocolos e Processos;
- Serviços da Administração ao cidadão, via internet.

#### PRODUTO 12: Edital de Chamamento Público

##### 9.13.2 - ASSESSORIA NA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DO P.M.I.

- Abertura;
- Autorização;
- Avaliação;
- Atualização de versão, em decorrência de apontamentos na audiência pública.

#### PRODUTO 13: Relatórios de acompanhamento e versão atualizada do edital do P.M.I..

##### 9.13.3 - ASSESSORIA NA DESCRIÇÃO DO OBJETO DA TR PARA LICITAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO.

#### PRODUTO 14: Especificação de software para elaboração de TR, para fins de licitação.

## 10 -DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO:

10.1 - Nome e CPF do Gestor/Lotação - KELY REGINA BETORLOTTI, CPF Nº 048.080.186-08 - SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

10.2 - Nome e CPF do Fiscal do Contrato/Lotação - ANDRÉ APARECIDO BORGES, CPF Nº 033.001.796-96 - GERENTE.

10.3 - Como será realizada a gestão? Acompanhamento da execução dos serviços conforme os planos de trabalho, cronogramas definidos e reuniões para posicionamento e orientações.

10.4 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

10.7 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser



cumpridas de imediato.

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

10.9 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>).

10.10 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.10.1 - O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>).

10.10.2 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.10.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.10.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.11 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.11.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.12 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.12.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.12.2 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.12.3 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu



desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

10.12.4 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.13 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.14 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **11 - RECEBIMENTO DO SERVIÇO:**

11.1 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- a) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequação dos serviços ou parcela deles e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- b) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- c) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **12 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

Mensalmente a Contratada deverá apresentar a quem definido pelo Contratante, Relatório dos Serviços executados, detalhados por setor e atividade, com assinatura do responsável no setor correspondente, para fins de comprovação da realização e aceite dos serviços, comprovando-se assim a entrega dos mesmos e autorizando o faturamento mensal.

e) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>.

f) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. o prazo de validade/vigência contratual/empenho/aviso de fornecimento;
- ii. a data da emissão;



- iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. o período respectivo de execução do contrato;
- v. o valor a pagar; e
- vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

g) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

h) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

i) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

j) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

k) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

l) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

m) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **13 - PRAZO PARA PAGAMENTO:**

O pagamento ocorrerá até o 20º dia útil do mês imediatamente subsequente aos eventos descritos no item 12, acima.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### **14 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL com ampla participação.

Considerando o serviço a ser contratado, conforme já foi explanado anteriormente e após uma ampla análise realizada, há de se considerar a união dos itens em um único lote para manter a integridade e a compatibilidade na solução oferecida, de modo que não se descaracterize o conceito do serviço solicitado.

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade conforme justificativas abaixo:

1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.



2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

3) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

## 15 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 15.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**b) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 <<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/drei/legislacao/arquivos/legislacoes-federais/indrei772020.pdf>>.

**c) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**e) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/15764.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/15764.htm)>.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 15.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu





domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 15.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>>), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)>;

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

d) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação (capital mínimo) OU (patrimônio líquido mínimo] de.....% (até 10%) do (valor total estimado da contratação) OU (valor total estimado da parcela pertinente).

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

f) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

g) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 15.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Comprovação de prestação de serviços de reestruturação organizacional;
- Experiência com informática e software;
- Experiência na realização de inventários;
- Experiência na elaboração de normas e procedimentos nos setores envolvidos;
- Comprovação de experiência técnica dos profissionais prestadores dos serviços.



#### 15.4.1 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:

15.4.1.1 - Comprovação de que o licitante possui no quadro societário ou que componha sua equipe com vínculo empregatício ou por meio de contrato de prestação de serviços, a comprovar no momento da assinatura do contrato.

15.4.1.1.1 - Contadores com experiência no setor público e inscrição no CRC.

15.4.1.1.2 - Administradores com experiência no setor público e inscrição no CRA.

15.4.1.1.3 - Profissional com experiência em rotinas de arquivo de documentos.

15.4.1.1.4 - Profissional com experiência em tecnologia da Informação.

15.4.2 - O(s) licitante(s) interessado(s) deverá(ao) apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacitação técnico-operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para demonstrar que presta ou prestou, de forma satisfatória, o serviço contínuo especificado neste Termo de Referência, por um período mínimo de 2 (dois) anos.

15.4.3 - O(s) atestado(s) deverá(ao) conter informações detalhadas dos serviços executados, bem como a identificação da empresa interessada e do declarante, cabendo ao licitante a disponibilização de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

15.4.4 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

15.4.5 - A qualificação técnica mínima dos profissionais que prestarão o serviço a ser contratado é Superior Completo, para as áreas de Contabilidade e Administração.

#### 15.4.6 - EXIGÊNCIA DE SERVIÇOS COMPROVADOS PELO MÍNIMO DE 2 (DOIS) ANOS:

Trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em reestruturação organizacional.

A Administração Pública, além de exigir o melhor preço, prioriza a execução do serviço com qualidade e eficiência, com padrão de excelência, por empresa que tenha experiência no mercado. As regras do Edital, em conformidade com o Termo de Referência, não procuram restringir a competitividade do certame, mas, sim, garantir uma contratação segura para Administração, uma vez que se trata do cuidado com os recursos públicos, da garantia da qualidade dos serviços e da segurança de que o contrato será executado integralmente.

As tarefas previstas no Termo de Referência para que se atenda o objeto da licitação, a natureza continuada, o valor e os quantitativos estimados, exigem a necessária comprovação da experiência e domínio dos serviços a serem executados por parte da empresa licitante, de modo que a exigência de obrigatoriedade de dois anos é pertinente, não ferindo o princípio da isonomia, tão menos da competitividade, prestando-se a definir, em termos reais, a qualificação técnica do licitante, visando a preservar a qualidade e segurança na entrega dos serviços.

Deve-se observar, que ao realizar o procedimento licitatório, está visando ao atendimento de suas necessidades, com a melhor qualidade possível. A Administração Pública tem por dever exigir condições legais e, quanto à finalidade de tal exigência, além de ser motivada, é em prol do interesse público acima dos interesses particulares. A forma de execução dos serviços possui parâmetros amplamente definidos e exige experiência e conhecimento dos participantes do certame, que devem possuir qualificação e expertise compatíveis com o objeto do contrato, diante das peculiaridades dos serviços. O escopo é sempre de conciliar a vantagem da contratação e o interesse público. Há necessidade de a empresa vencedora possuir qualificação e experiência comprovada, nos quantitativos e no serviço demandado, para que seja possível a execução do contrato de forma satisfatória.



Por fim, ressalte-se que o Superior Tribunal de Justiça, a exemplo desse entendimento, posicionou-se através do REsp 295.806/SP, da seguinte forma:

*"Há situações em que as exigências de experiência anterior com a fixação de quantitativos mínimos são plenamente razoáveis e justificáveis, porquanto traduzem modo de aferir se as empresas licitantes preenchem, além dos pressupostos operacionais propriamente ditos vinculados ao aparelhamento e pessoal em número adequado e suficiente à realização da obra, requisitos não menos importantes, de ordem imaterial, relacionados com a organização e logística empresarial."*

Nesse contexto, a demonstração de experiência mínima de dois anos é uma exigência importante para assegurar a execução contratual do objeto pretendido pelo certame, pois em casos como serviços de natureza contínua, a comprovação da capacidade técnico-operacional não pode se resumir, simplesmente, à capacidade de executar o serviço, mas, sim, de manter a execução por certo período, sem perda de qualidade ou em prejuízo às condições contratuais.

#### **16 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

16.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 489.000,00 (Quatrocentos e oitenta e nove mil reais).

16.2 - METODOLOGIA DA PESQUISA OU FONTE DE PESQUISA - empresas de assessoria nas áreas pretendidas encontradas em pesquisas realizadas na internet. Solicitação de orçamentos realizada via e-mail;

#### **17 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 - Ficha orçamentária: 218-1500000000 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

17.2 - Unidade(s) Administrativa - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

Extrema - MG, 17 de julho de 2023.

---

**RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**  
MAIARA FLOR ZAIAS

---

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
KELY REGINA BERTOLOTTI

---

**PREFEITO MUNICIPAL**  
JOÃO BATISTA DA SILVA



## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO N.º ---/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, QUE CELEBRAM ENTRE SI MUNICÍPIO DE EXTREMA E A EMPRESA .....

Pelo presente Contrato de prestação de serviço entre pessoas jurídicas, de um lado o **MUNICÍPIO DE EXTREMA/MG** pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.677.591/0001-00 com sede localizada à Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1.624, bairro Ponte Nova, Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas, o Sr. **Tailon Alexand de Carmago**, brasileiro, casado, portador do Registro Geral nº. ...., inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado à Rua ..... - Bairro ....., Município de Extrema, Estado de Minas Gerais, CEP 37640-000, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE e a empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na ..... , nº. .., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada por seu representante legal o Sr. ...., portador do Registro Geral nº. ...., inscrito no CPF/MF sob o nº....., residente e domiciliado na ..... , nº. ...., Bairro ..... Município de....., Estado de ....., CEP ..... , doravante simplesmente denominado de CONTRATADA, têm, entre si, como justo e contratado, regendo-se pela legislação pátria aplicável ao presente contrato, e especialmente pelas cláusulas a seguir declinadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO PROCEDIMENTO

1.1- O presente Contrato obedece aos termos da Justificativa para abertura de Processo Licitatório nº. **289/2023**, na modalidade Pregão Presencial nº. **114/2023**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- A despesa com a execução do presente contrato de locação correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO			
Ficha-Fonte	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Uni. Orçamentária	Valor Total
00218-15000000000	02004002.0412900182.034.33903500000.15000000000	Serviços de Consultoria	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	489.000,00

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DO OBJETO

3.1- O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, CONFORME DESCRITO EM TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### CLAUSULA QUARTA: DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- A autorização para a realização dos serviços será de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Extrema/MG e os serviços deverão ser executados após a Ordem de Início emitida pelo setor solicitante;



**4.2** - A execução dos serviços, objeto deste Edital, é de responsabilidade da Contratada e deverão ser conforme especificações técnicas descritas no Anexo I deste edital;

**4.3** - A empresa contratada para prestar os serviços em questão, deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Extrema/MG, pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos pela CONTRATANTE.

**4.4** A Contratada deverá operar como uma organização completa e independente e fornecendo, juntamente com os serviços, instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional a esta Prefeitura, além de:

- a) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus prepostos, podendo o Contratante solicitar a substituição de qualquer indivíduo cuja permanência seja, a critério do Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
- b) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizadas à Contratada;
- c) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
- d) Executar os serviços ao nível de interesse da Contratante;
- e) Manter técnicos em serviço com qualidade técnica;
- f) Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
- g) Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna e aquelas determinadas pelo Ministério do Trabalho;
- h) Constatada qualquer irregularidade, a empresa deverá saná-la em prazo imediato após a abertura do chamado, considerado o horário de expediente da Contratante, podendo ser prorrogado em até 2 (duas) horas com solicitação formal, justificada e aceita pelo setor responsável desta Prefeitura;
- i) Disponibilizar atendimento telefônico, celular e/ou e-mail para efetuar as chamadas, quando da solicitação dos serviços, garantindo a execução dos serviços contratados nos dias úteis;

**4.5.** O objeto do Contrato será recebido nos Termos da Lei 14.133/2021.

**4.5.1** Constatadas irregulares no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

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

V- Se disser respeito à diferença na quantidade ou em partes, determinar sua retificação, no prazo máximo de 2 (duas) horas, mantido o preço inicialmente contratado ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

VI- Outro prazo (nos casos citados no subitem 15.5.1.II) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

**4.6.** O serviço prestado será objeto de acompanhamento e fiscalização através dos funcionários ou representante da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**4.7.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**4.8.** Os serviços serão liberados diante das necessidades existentes através de solicitação realizada pela Administração Municipal.

## **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

**5.1-** O prazo da contratação será de doze – 12 – meses, a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse entre as partes.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1** - Além das obrigações resultantes da observância da lei, são obrigações da **CONTRATADA**:

- i) responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;
- j) manter a qualidade dos serviços prestados;
- k) executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao representante legal do CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- l) apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todo (s) o (s) serviço (s) prestados (s), e outras informações que se fizerem necessárias;
- m) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade na continuidade da prestação do (s) serviço(s) e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pelo CONTRATANTE;



- n) responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE e ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;
- o) manter, durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**6.2-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- c) notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s)licitante (s) vencedora (s)
- f) comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços;
- g) permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da Prefeitura Municipal, bem como, em suas secretarias/setores para execução dos serviços, objeto deste presente Edital;
- h) assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO VALOR**

O valor para o presente Contrato será de ..... reais – R\$ ....., conforme discriminação abaixo e propostas em anexo:

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total

## **CLÁUSULA OITAVA: DO PAGAMENTO**

**8.1** . Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo em hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro nos termos do art. 124 da lei 14.133/2021, que deverá ser comprovado pelo Contratado, mediante apresentação de planilha de composição de custos e deferido pela Contratante, dentro do prazo de validade do mesmo

**8.2** - O pagamento será efetuado em conta corrente da empresa vencedora até 10 (décimo) dia útil, a contar do recebimento do recebimento da Nota Fiscal.

**8.3** - O número de inscrição no CNPJ, indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação, deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura/Nota fiscal.

**8.4** - O pagamento será de acordo com os valores constantes na planilha de preços da proposta adjudicatária.

**8.5** - Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária conforme discriminada neste Edital.

**8.6** - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8.7** - O pagamento somente será realizado mediante apresentação e comprovação de regularidade junto ao INSS e FGTS.

**8.8** - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura.

**8.9** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**8.10** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

**8.11** - No caso de eventuais erros nos documentos apresentados pela contratada, estes serão a ela devolvidos para verificação, contando-se novo prazo, para análise, aprovação e pagamento, a partir da data de sua reapresentação.



**8.12** - A contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**8.13** – “ Os pagamentos serão realizados **exclusivamente** por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada.

## CLÁUSULA NONA: DA FISCALIZAÇÃO

**9.1-** A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento e fiscalização através da Sra. Kely Regina Bertolotti, Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual competirá acompanhar, e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso, e autorizar os orçamentos, sem a qual não serão realizados os pagamentos dos serviços prestados.

**§ 1º.** A Fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## CLÁUSULA DECIMA: DAS PENALIDADES

**10.1-** Nos termos da lei 14.133/2021 ficam estipulados o percentual de **um por cento – 1,0 %** – sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação do objeto deste contrato, até o limite de **dez por cento – 30%** – do valor do contrato.

**§ 1º.** Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**§ 1º** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**§ 2º.** As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **cinco – 05 – dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

**§ 3º.** As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

**§ 4º.** As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de cinco – 05 – dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES

**11.1-** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a alteração do OBJETO.





**Gerência de Compras e Licitações**  
Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624  
Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000  
(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315  
www.extrema.mg.gov.br  
*Inovação e Gestão de Resultados*



**Parágrafo único.** A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: DA RESILIÇÃO**

**12.1-** O presente contrato poderá ser resiliado a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicações expressas, com antecedência mínima de trinta – 30 – dias.

**Parágrafo Único.** Havendo pendências, as partes definirão, através de um Termo de Encerramento do Contrato.

## **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA: DA RESOLUÇÃO**

**13.1-** O Contrato poderá ser resolvido:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**Parágrafo único.** Sempre que ocorrerem as hipóteses de resolução contratual será assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, em conformidade com artigo 137 da Lei 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

**14.1 -** Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato.

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

**15.1-** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes.

## **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DA EXTENSÃO**

**16.1-** Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram aceitar o presente instrumento nos expressos termos em que fora lavrado.

## **CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1-** As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório, bem como seus anexos.

## **CLÁUSULA DECIMA OITAVA: DO FORO**

**18.1-** Fica eleito o foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para a resolução de questões eventualmente levantadas em decorrência deste Contrato.

E por estarem às partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em três – 03 – vias de igual teor e forma.

Brazópolis - MG, .. de.....de 2023.

CNPJ nº



## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



[www.extrema.mg.gov.br](http://www.extrema.mg.gov.br)

*Inovação e Gestão de Resultados*



Empresa contratada

\_\_\_\_\_  
Kely Regina Bertolotti  
Secretária Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Gestão

\_\_\_\_\_  
Tailon Alexand de Camargo  
Ordenador de Despesas

Testemunha:

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

Testemunha:

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





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº .....,  
com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de  
....., CEP ....., neste ato representada pelo seu representante legal o  
Sr....., ..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil),  
..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF  
sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro  
....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a Administração Pública, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**







## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº .....,  
com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de  
....., CEP ....., neste ato representada pelo seu representante legal o Sr.  
....., ..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), .....  
(Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº.  
....., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro .....,  
Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei e para fins do  
disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito – 18 – anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis – 16 – anos. Ressalva: emprega  
menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

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

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº .....,  
com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de  
....., CEP ....., por intermédio de seu representante legal o Sr.  
....., ..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), .....  
(Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº.  
....., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro .....,  
Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei e para cumprimento  
do previsto no inciso I do artigo 63 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e na alínea “b” do item IX do Edital, e para fins do  
Pregão Presencial nº. **114/2023** do Município de Brazópolis, Estado de Minas Gerais que cumpre plenamente os requisitos  
de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes de nº.s 01 e 02 – Proposta de Preços e Documentos de Habilitação – exigidos nesta licitação.**





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO VI

#### TERMO DE CREDENCIAMENTO

Alínea “c” do Inciso 1 do Item V do Edital A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., com sede localizada na ....., nº ....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP....., através do presente, **CREDENCIA** o Sr. .... (Nacionalidade), .... (Estado Civil), .... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro....., Município de ....., Estado de ....., CEP....., para participar do Processo Licitatório instaurado pelo **Município de Extrema**, Estado de Minas Gerais, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 114/2023** na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da mesma, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

..... de..... de 2023

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal pela empresa)  
(nº. do RG do signatário ou outro documento equivalente)  
(nº. CPF do signatário)

#### IMPORTANTE:

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ TER A FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO

Papel timbrado ou carimbo da empresa





## ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Extrema / MINAS GERAIS

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL n°.114/2023 – Carta Proposta (serviço de transporte escolar).

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços abaixo discriminados, conforme AnexoI, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

<b>EMPRESA:</b>					
<b>ENDEREÇO:</b>					
<b>CIDADE:</b>			<b>ESTADO:</b>		
<b>CNPJ/MF:</b>			<b>INSC. ESTADUAL:</b>		
<b>TELEFONE:</b>			<b>E-MAIL:</b>		
Item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Descrever o objeto conforme anexo I.	Mês	12		
VALOR TOTAL: R\$					

VALOR TOTAL: Por extenso

Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Informamos que a presente proposta terá validade de sessenta – 60 – dias, a partir da data de abertura do pregão.

Informamos, outrossim, que o preço acima proposto, contempla todas as despesas necessárias ao serviço a ser prestado do Objeto do Processo Licitatório em epígrafe, tais como os encargos – obrigações sociais, impostos, taxas e outros –, cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

Local e Data

**CARIMBO DO CNPJ/MF**

**ASSINATURA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO VIII

#### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede localizada na ....., nº. ...., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada pelo seu representante legal o Sr....., ..... (Nacionalidade), ..... (Estado Civil), ..... (Profissão), portador do Registro Geral de nº. .... emitido pela SSP/.. e inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., residente e domiciliado na ....., nº. ...., Bairro....., Município de ....., Estado de ....., CEP ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do CNPJ

**Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.**







## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO IX

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(se for o caso)

Modelo de declaração de optante pelo simples art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006

Processo de Licitação: nº **289/2023**.

Modalidade: Pregão Presencial nº **114/2023**

Tipo: menor preço global.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**Obs.: Esta Declaração deverá vir fora dos envelopes, juntamente com os documentos para o credenciamento.**





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO X

#### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LICITANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO (Anexar ao envelope de documentação)

Nome completo:			
Estado Civil:			
Cargo/Função:		Profissão:	
RG e Órgão Emissor:	CPF:	Data de nascimento:	
		Nacionalidade:	
Banco: (da Empresa à qual representa)	Conta Bancária nº: (da Empresa à qual representa)	Agência nº: (da Empresa à qual representa)	
Endereço Residencial:			
Cidade:	Estado:	País:	CEP:
Telefones:		E-mail:	

Local e Data

ASSINATURA  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(CARIMBO DA EMPRESA)

*Obs.: Este documento deverá ser inserido no envelope de Documentos de Habilitação.*





## Gerência de Compras e Licitações

Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624

Ponte Nova | Extrema/MG | CEP 37640-000

(35) 3435.4504 | (35) 3435.4307 | (35) 3435.3315



www.extrema.mg.gov.br

*Inovação e Gestão de Resultados*



### ANEXO XI

**(Não obrigatório)**

### TERMO DE RENÚNCIA

A Empresa....., abaixo assinada, inscrita no CNPJ sob o nº....., participante da Licitação na Modalidade **Pregão Presencial nº 114/2023, Processo Licitatório nº 289/2023** movida pela Prefeitura Municipal de Extrema, Minas Gerais, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, vêm, RENUNCIAR, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de HABILITAÇÃO/PROPOSTA, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

....., ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Representante Legal: Assinatura

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

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

OBS: O presente termo de renúncia somente terá valor quando assinada pelo representante legal da licitante, com poderes estatutários e/ou contratuais para tal finalidade.

