

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0008/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º : 0047/2021

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/2021.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A
CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL – licitacao@congonhal.mg.gov.br
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0008/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021
PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 0011/2021
TIPO: Menor Preço
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/03/2021 às 08h30min

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.967/0001-39, através de sua pregoeira, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a **abertura do Processo Licitatório nº 0047/2021, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2021, tipo MENOR PREÇO**, em que a sessão pública ocorrerá às **08h30min do dia 11 de março de 2021**, em sua sede situada à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG**, definidos no ANEXO I e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: KAMILA TAVARES DE SOUZA
EQUIPE DE APOIO: PAULO CESAR LOPES, LUCAS MENDES FRANCO MORAES
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 11/03/2021
HORA: Às 08h30min

ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA".
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG)
DATA LIMITE: DIA: 11/03/2021
HORA: Às 08h30min

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa;
02 - **Anexo II** – Minuta Contratual;
03- **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento. (Documento Preliminar);
04- **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência. (Documento Preliminar);
05 - **Anexo V** – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República. (Envelope Habilitação).
06 – **Anexo VI** – Termo de Compromisso (Envelope Proposta);
07 – **Anexo VII** – Termo de Referência.
08 - **Anexo VIII** - Declaração Formal de que a Empresa possui em seu Quadro de Funcionários, Disponibilidade de Elemento(s) com a devida Qualificação Técnica e Profissional para a execução dos serviços.
09 - **Anexo IX** - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público.
10 - **Anexo X** – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
11 - **Anexo XI** – Declaração ME OU EPP.

Obs.:

Os Anexos III, IV e XI compreendem a DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR, e deverão ser entregues separados à pregoeira para o Credenciamento da licitante;
Os Anexos V, VIII, IX e X deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;
O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com os preceitos da Lei n. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal nas interpretações dos termos deste Edital poderá consultar a respeito à pregoeira e a Equipe de Apoio, que dirimirá as dúvidas que suscitem a licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, conforme §§ 1º e 2º do art. 41 da lei 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, devendo encaminhar o pedido, exclusivamente, ao setor de licitações ou protocolos, deste órgão, situado à Praça Comendador Ferreira de Matos, 29, Centro, Congonhal/MG, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Objeto da presente licitação, descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, durante a vigência do contrato, obedecendo à planilha de quantitativos, conforme relacionados no ANEXO I.

2. DAS ÁREAS SOLICITANTES

2.1. Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. Não será admitida a participação de empresa declarada inidônea de acordo com o previsto nos incisos III e IV do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha sua idoneidade restabelecida.

3.3. Não será admitida a participação de empresa que estiver sob processo de falência e concordata, bem como a empresa que incidir no estipulado no artigo 9º, incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93.

3.4. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

3.5. Não poderão participar empresa que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

3.6. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.7. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.8. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante do licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.1 - Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento original ou cópia autenticada que comprove tal condição. (Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

4.1.2 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração particular, ou Termo de Credenciamento, estabelecendo poderes para representar o licitante, **expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão Presencial**, conforme modelo do Anexo III, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.2. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao(a) Pregoeiro(a) ou à Equipe de Apoio para a devida autenticação.

4.3. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIAMENTO, e entregues à pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.4. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no **credenciamento**, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.5. Os primeiros trinta minutos do horário para abertura das propostas serão dedicados para credenciamento das empresas licitantes, só podendo ser credenciadas aquelas que já estiverem presentes no momento da abertura da Sessão Pública.

4.6. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira.

4.7. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.8. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. A recepção dos Envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não serão objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

À pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/03/2021 às 08h30min
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua Empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da licitação.

5.4.3 - O prazo de validade das propostas, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4 - Descrição do Item Ofertado.

5.4.5 - Preço Unitário e Total, nos termos contidos no item 6 (seis) deste EDITAL.

5.4.6 - A apresentação da proposta será considerada como evidencia de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.5. Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.6. Deverá acompanhar a proposta comercial o "Termo de Compromisso", conforme modelo referencial do **Anexo VI**.

6. DOS PREÇOS

6.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (Duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

6.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto licitado, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

6.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

6.4. Os serviços serão realizados de forma parcelada e deverão ser realizados no endereço informado pelo setor responsável, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços.

6.5. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

7.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

7.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

7.2.2 – Regularidade Fiscal:

7.2.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

7.2.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

7.2.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.2.2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.2.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.2.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.2.2.7 – Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme Modelo do Anexo V.

7.3.1 – Qualificação Técnica:

7.3.1.2 – **Declaração Formal de que possui em seu quadro de funcionários, Disponibilidade de Elemento (s) com a devida Qualificação Técnica e Profissional para a execução dos serviços, sendo necessário que a empresa apresente no envelope de habilitação o vínculo de no mínimo uma pessoa com graduação em ciências humanas, nas áreas de administração de empresas, gestão pública, contabilidade, direito ou economia, demonstrando através de cópia de diploma de curso superior. O vínculo do profissional com a empresa licitante será comprovado mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho autenticada e/ou contrato de prestação de serviços de autônomo. No caso de comprovação do vínculo do dirigente, o mesmo será comprovado através do contrato social da empresa (Anexo VIII).**

7.3.1.3 – **Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público. (Anexo IX).**

7.3.1.4 - **Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório. (Anexo X);**

7.4.1 – Qualificação Econômico Financeira:

7.4.1.1 – **Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no Máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de vigência, expresso na certidão.**

7.4.1.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

7.4.1.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

7.4.1.4. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

**À pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL CONGONHAL (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021
SESSÃO PÚBLICA DIA: 11/03/2021 às 08h30min
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA ABERTURA

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, A pregoeira receberá, em envelopes distintos, e devidamente lacrados e protocolizados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta.

8.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas proposta ou documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Objeto da Presente Licitação, item 1.1, e na cláusula 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, deste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis que:

8.3.1 - Apresente preços baseados em outra (s) proposta (s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.3.2 - Contiverem em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento, assim como aquelas que se enquadre em qualquer das situações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.4. No julgamento das propostas, A pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgão ou a profissionais Especializados.

8.5. Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

8.6 No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos exigidos, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor; não havendo pelo menos três ofertas que atendam as condições aqui definidas, poderão os autores das melhores propostas escritas, até o máximo dos três melhores preços, oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os valores oferecidos.

8.6.1 - Não serão aceitos lances de preço maior ou igual ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado;

8.6.2 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

8.6.3 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente do menor preço;

8.6.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate;

8.6.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

8.6.6 - Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado A pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da pregoeira a determinação da duração da consulta;

8.7. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

8.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, A pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

8.10. Sendo aceitável o preço ofertado, A pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

8.11. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

8.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.13. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, A pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

8.14. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 8.11, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

8.15. Frustrada a negociação, A pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.16. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela pregoeira, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste Edital e de acordo com estabelecido no Art. 45, § I, inciso I, da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, Lei nº 9.648 de 27/05/98 e em especial pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2.002.

9.2. A competente Classificação das Propostas de Preços, será determinada através do Critério de Menor Preço, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

9.3 – Após a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 – Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

9.5 – A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à Pregoeira a serem protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, no horário de 09:00h às 16:00hs. A pregoeira poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à Autoridade Superior, com as devidas informações, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.3. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

10.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

10.5. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

10.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá A pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

11.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá ao Ordenador de despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

11.3. O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

11.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

11.5. O Contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato, implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

11.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO PRESENCIAL ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520/2002 e 8.666/93.

12.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) de aplicar as penalidades previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

12.3. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:

12.3.1 - Advertência;

12.3.2 - Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, na não realização dos serviços no prazo assinalado sobre o valor do Serviço não Realizado. Os Serviços realizados fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não execução.

12.3.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho, contrato ou documento correspondente.

12.3.4 - A inexecução total do Contrato, importará a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Congonhal (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.3.5 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

12.3.6 - 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 tiver aplicado a penalidade.

12.4. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

13.1.1 – Obedecer a todas as condições especificadas neste Edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;

13.1.2 – A prestação dos serviços será executada de forma *in loco* na sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma online, através de ligações, e-mails, WhatsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 17h00min;

13.1.3 - Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas;

13.1.4 - Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação a contento do objeto deste Edital;

13.1.5 - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços executados;

13.1.6 – Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais;

13.1.7 – Executar os serviços dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade;

13.1.8 – Arcar com todas as despesas tributárias e trabalhistas para execução do contrato, em especial com as despesas relacionadas com o transporte do pessoal que irão executar os serviços até a sede da Prefeitura Municipal;

13.1.9 - Havendo paralisação justificada dos serviços por motivo de força maior, deverá imediatamente comunicar a Prefeitura Municipal de Congonhal (MG);

13.1.10 – Quando solicitado pelo Departamento responsável deverá providenciar a substituição dos profissionais que não satisfaça as condições do ato convocatório ou que não conduza de forma satisfatoriamente a sua execução;

13.1.11 – Efetuar a revisão e a adaptação dos serviços executados em desconformidade ao estipulado, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

13.1.12 - Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA e FGTS**.

13.1.13 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.

13.1.14 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento, ou em razão de deficiência na execução dos serviços.

13.1.15 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

13.1.16 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

13.1.17 – Na hipótese de realização da ampliação dos serviços, lavrar-se-á Termo Aditivo ao contrato, sendo os valores proporcionais ao contrato pactuado, com a devida justificativa, respeitado os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993.

13.1.18 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.1.19 – Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados ou com vestimenta compatível e seguir as normas de segurança conforme exigência das Normas Regulamentadoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

14. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O MUNICÍPIO reserva-se ao direito de não aceitar a realização dos Serviços, objeto da presente licitação, se os mesmos estiverem em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se o disposto do art. 24, inciso XI, da mesma Lei.

14.2. Os Serviços poderão ser realizados no local próprio da licitante vencedora e obrigatoriamente na Sede da Prefeitura Municipal, de acordo com a carga horária mínima fixada no Anexo I. Não se aceitará a realização dos serviços se não estiver dentro de um padrão de qualidade exigida.

14.3. A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

15.1.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;

15.1.2 - Designar um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

15.1.3 - Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O Pagamento pela execução dos serviços decorrentes da presente Licitação será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

16.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços, em consonância com a Ordem de Serviços –OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

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

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

16.5. Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

16.6. A recomposição de preços somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos Serviços e com cópias autenticadas das notas fiscais emitidas pela distribuidora/fabricante dos produtos. Será observada a margem contratada, com vista ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

16.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de acordo com o que preceitua o art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, a se saber, de 25% (vinte e cinco por cento).

17. DOS CASOS DE RESCISÃO

17.1. É facultado ao MUNICÍPIO a rescisão do presente instrumento em qualquer fase de sua execução, mediante aviso escrito à Contratada com antecedência mínima de sete dias. A CONTRATADA declara expressamente reconhecer os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 8.666/93, e alterações.

17.2. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93. A Inexecução total ou parcial deste Contrato sem prévia justificativa, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

17.3. A rescisão contratual de que se trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no Art. 79, da Lei nº 8.666/93.

17.4. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI do Artigo 78, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se à, ainda ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2021, discriminadas como se segue:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
34	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 34	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

19.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de **15(quinze) minutos do horário previsto**.

19.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

19.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais.

19.6. O licitante adjudicado obriga-se a assinar o contrato respectivo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de sua convocação se assim for do interesse da Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

19.7. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

19.8. Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG).

19.9. O licitante adjudicado se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributários de qualquer espécie, que incidam ou venha incidir sobre objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto, seja à prefeitura, seus servidores ou a terceiros.

19.10. O licitante poderá participar da presente licitação orçando todos os itens ou aqueles que lhe convierem, salvo disposição em contrário prevista no **ANEXO I**, deste **EDITAL**.

19.11. A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá reincidir o contrato se ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.648/98.

19.12. As omissões e dúvidas com relação a presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela pregoeira e a Equipe de Apoio.

19.13. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), das 08:00 às 17:00 horas, ou pelo telefone (035) 3424-3000.

19.14. Fica eleito o foro da Comarca de Pouso Alegre (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG
Fone: 35 3424 3000 Fax: 35 3424 1567 CEP: 37.584-000
www.congonhal.mg.gov.br

Congonhal (MG), 01 de março de 2021.

KAMILA TAVARES DE SOUZA
Pregoeira Oficial

ANEXO I

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 0008/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2021

TIPO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 0047/2021

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, durante a vigência do contrato, conforme discriminados.

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	TEL.:
CNPJ:	INSC. EST.:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
01	<p>O presente objeto tem por finalidade a prestação de serviços técnicos em assessoria e consultoria em gestão pública, especialmente nas áreas de compras, licitações, contratos e convênios incluindo capacitação dos servidores das áreas relacionadas em conformidade com as exigências descritas abaixo:</p> <p style="text-align: center;">2.1. DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:</p> <p style="text-align: center;"><u>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fazer adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases da licitação, sempre atendendo aos princípios que regem a administração pública, tais, como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; 	Mês	12		

	<ul style="list-style-type: none"> • Implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade; • Assessorar a Comissão de Licitações, bem como o Pregoeiro e Equipe de Apoio em todos os seus atos dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa e julgamentos; • Elaboração de editais; • Assessoria mensal no envio do SICOM, no módulo licitações e contratos; • Participação física em todas as sessões licitatórias agendadas pela Prefeitura; • Reunião com as Secretarias e Departamentos a fim de orientar os funcionários dos procedimentos de contratações e suas normas; • Capacitar os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio e esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, prefeito municipal, secretários municipais e assessores do órgão público, devendo estas serem sanadas por profissionais efetivamente qualificados, visando a orientações acerca de assuntos atinentes a licitações, compras e contratos; <p>2.2. DOS CONVÊNIOS</p> <p>2.2.1. ESCOPO DOS</p>				
TRABALHOS:					

	<p>Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em três etapas, conforme definido abaixo:</p> <p>2.2.2. DA METODOLOGIA DE TRABALHO:</p> <p>Para assegurar maior eficácia na aprovação dos projetos, a empresa utilizara uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos projetos executivos, acompanhamento da tramitação dos projetos e prestação de contas, conforme as etapas seguintes.</p> <p><u>ETAPA 01 – ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO PARA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS.</u></p> <p>Nesta etapa serão desenvolvidos os trabalhos de estruturação e organização do projeto de captação de recursos, obedecendo ao seguinte roteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria e equipe da Prefeitura; • Identificação das demandas por serviços, equipamentos e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, assessoria contratada e secretários municipais; • Definição das prioridades. <p><u>ETAPA 02 – IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS.</u></p> <p>Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades de implantação dos projetos de captação de recursos, conforme segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação permanente sobre a abertura de programas e publicações de editais; • Elaboração de propostas e projetos 				
--	--	--	--	--	--

	<p>executivos para captação de recursos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadastramento das propostas nos portais de convênios dos governos federais, estaduais, empresas privadas e instituições financeiras; • Assessoria e consultoria para a formação, acompanhamento e orientações de conselhos municipais; • Apresentação dos projetos aos Ministérios, Secretarias, Autarquias, Instituições Financeiras e demais repartições que se fizerem necessárias. <p><u>ETAPA 03 – GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS EM EXECUÇÃO.</u></p> <p>Nesta etapa são realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução dos projetos, como segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos pleiteados; • Monitoramento diário do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis; • Organização e acompanhamento das agendas do Prefeito e Secretários em Belo Horizonte/MG e Brasília/DF; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAUC; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAGEC; 				
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o SIAFI; • Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos; • Produção de relatórios mensais, com base no planejamento sobre o andamento de cada projeto; • Assessoria na elaboração dos editais de licitação, referente aos projetos pleiteados; • Assessoria nas prestações de contas parciais e finais dos projetos contemplados. • Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas. <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; text-align: center;"><u>DA CARGA HORARIA:</u></div> <ul style="list-style-type: none"> • A prestação dos serviços será executada de forma <i>in loco</i> na sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma <i>online</i>, através de ligações, e-mails, WhatsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 				
--	--	--	--	--	--

	17h00min.				
	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:				
	<ul style="list-style-type: none"> • Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório; • A empresa deverá apresentar no envelope de habilitação o vínculo de no mínimo uma pessoa com graduação em ciências humanas, nas áreas de administração de empresas, gestão pública, contabilidade, direito ou economia. • O vínculo do profissional com a empresa licitante será comprovado mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho autenticada e/ou contrato de prestação de serviços de autônomo. No caso de comprovação do vínculo do dirigente, o mesmo será comprovado através do contrato social da empresa. 				
TOTAL (R\$)	(Valor total por extenso)			XXX.XXX,XX	

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Condição de Pagamento: Em até 10 dias após emissão da nota fiscal e execução dos serviços.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

REF. Pregão Presencial nº 0011/2021

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL (MG)**, com sede administrativa à Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro, Congonhal/MG, inscrita no CNPJ MF sob o nº 18.675.967/0001-39, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Moisés Ferreira Vaz, doravante chamado apenas MUNICÍPIO, e de outra parte a Empresa, inscrita no CNPJ Nº e Inscrição Estadual....., neste ato chamada apenas CONTRATADA, têm entre si como justo e acertado o presente Contrato para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 0047/2021, Pregão Presencial nº. 0011/2021 e seus Anexos, sob a regência das Leis 10.520/02 e 8.666/93, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante ao MUNICÍPIO a **executar fielmente o objeto, através de empreita integral**, os Serviços de ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG, **previsto na proposta comercial apresentada**, com as características e quantidades indicadas no ANEXO I do Pregão Presencial do nº 0011/2021 e conforme Quadro Resumo das Propostas a que corresponde este pacto.

1.2 Os serviços ora contratados deverão ser executados em consonância com o Anexo I deste Edital, Termo de Referência e demais dispositivos legais que versam sobre a qualidade na prestação de serviços.

1.3 A prestação dos serviços será executada de forma *in loco* na sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma *online*, através de ligações, e-mails, WhatsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação, no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 17h00min.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.5 A Empresa contratada para o fornecimento do objeto do presente instrumento, obrigar-se, ainda, á:

1.5.1 Executar os serviços contratados em conformidade aos estipulados e solicitados pelo Município;

1.5.2 Fornecer à Licitadora as competentes notas fiscais referentes aos serviços executados em conformidade com a solicitação do Município;

1.5.3 Utilizar exclusivamente pessoal habilitado e executar exclusivamente serviços de boa qualidade e que atendam as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação para o escoreito atendimento às necessidades da Administração;

1.5.4 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução dos Serviços, que não terão vínculo empregatício com a licitadora;

1.5.5 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento;

1.5.6 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

1.5.7 Quando solicitado pelo Departamento responsável deverá providenciar a substituição dos profissionais que não satisfaça as condições do ato convocatório ou que não conduza de forma satisfatoriamente a sua execução;

1.5.8 Efetuar a revisão e a adaptação dos serviços executados em desconformidade ao estipulado, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

1.5.9 Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) ao fornecimento efetuado, acompanhada das certidões da **RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA e FGTS**.

1.5.10 Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

1.5.11 Apresentar a cada 30 (trinta) dias a comprovação de vínculo do profissional caso não seja o proprietário o executor dos serviços, por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato da licitante em que conste o profissional como sócio, ou do contrato do serviço.

1.5.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do a execução do objeto, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão Presencial Nº **0011/2021** e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Quadro Resumo das Propostas.

2.2 Os Documentos referidos no presente item, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3.0 DA VIGÊNCIA

3.1 O presente Contrato vigorará de de ----- de 2021 a xxxxx de xxxxxxxx de 2022, e podendo ser renovado em conformidade com a Lei 8.666/93.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A CONTRATADA para a execução do objeto do presente instrumento, obrigar-se á:

4.1.1 Atender a execução do contrato de forma eficiente, atendendo e obedecendo os prazos estipulados para o envio e apresentação das informações pertinentes aos órgãos competentes.

4.1.2 Executar os serviços dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade.

4.1.3 Arcar com as despesas com o transporte do pessoal responsabilizado pela execução dos serviços até a sede da Prefeitura Municipal de Congonhal.

4.1.4 Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação e execução dos serviços.

4.1.5 Atender as Especificações Técnicas mínimas definidas no ANEXO I e realizar os serviços dentro de um padrão de qualidade que atendam as normas vigentes existentes e aplicáveis quanto a execução do objeto desta licitação para o escoreito atendimento às necessidades da Administração.

4.1.6 Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre

elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas.

4.1.7 Arcar com todas as despesas tributárias e trabalhistas para execução do contrato, em especial com as despesas relacionadas com o transporte do pessoal que irão executar os serviços até a sede da Prefeitura Municipal;

4.1.8 Efetuar a revisão e a adaptação dos serviços executados em desconformidade ao estipulado e que não atendam de forma satisfatória as necessidades da administração, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

4.1.9 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

4.10 Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

4.11 Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Município, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o ente;

5.0 PENALIDADES

5.1 A não execução dos serviços no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos Serviços Não Realizados.

5.2 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços não executados, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho, contrato ou documento correspondente.

5.3 O recolhimento das multas retro referidas deverá ser feito, através de guia própria, à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que foi aplicada.

5.4 A execução dos de serviços fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa prevista em 5.1, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá a não execução.

5.5 À CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 5.1, no caso da mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

5.6 As eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

5.7 A inexecução total do Contrato importará a CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Congonhal (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

5.8 Será propiciada Ampla Defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

5.9 Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrado judicialmente.

5.10 Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do INPC, ou outro valor que o substitua, ocorrida entre a data de sua exigibilidade e a do referido pagamento, calculada *pro rata tempore*.

5.11 Para a hipótese definida em 5.9, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do MUNICÍPIO.

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 Os Pagamentos pela execução dos serviços, objeto decorrentes da presente Licitação, serão efetuados, Pela Prefeitura Municipal de Congonhal (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

6.2 O preço total para a execução do objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA e conforme apurado no Quadro Resumo das Propostas, devidamente aprovada pelo MUNICÍPIO, o qual totaliza o valor de R\$ (.....).

6.3 O preço retro referido, é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.4 Os preços dos serviços a serem executados deverão ser estipulados, de forma unitária, em moeda oficial, já incluído os tributos, fretes e seguros e demais encargos. Os preços apresentados não poderão ser além do preço de mercado.

6.5 Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços objeto da presente licitação, em consonância com a Ordem de Serviços – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

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

6.7 A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

6.8 Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

6.9 O MUNICÍPIO poderá descontar dos pagamentos, ou da garantia de seus eventuais reforços, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
01	<p>O presente objeto tem por finalidade a prestação de serviços técnicos em assessoria e consultoria em gestão pública, especialmente nas áreas de compras, licitações, contratos e convênios incluindo capacitação dos servidores das áreas relacionadas em conformidade com as exigências descritas abaixo:</p> <p>2.1. DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:</p> <p><u>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Fazer adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de 	Mês	12	XXX	XXX

	<p>rotinas de medidas de integridade em todas as fases da licitação, sempre atendendo aos princípios que regem a administração pública, tais, como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade; • Assessorar a Comissão de Licitações, bem como o Pregoeiro e Equipe de Apoio em todos os seus atos dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa e julgamentos; • Elaboração de editais; • Assessoria mensal no envio do SICOM, no modulo licitações e contratos; • Participação física em todas as sessões licitatórias agendadas pela Prefeitura; • Reunião com as Secretarias e Departamentos a fim de orientar os funcionários dos procedimentos de contratações e suas normas; • Capacitar os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio e esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, prefeito municipal, secretários municipais e assessores do órgão público, devendo estas ser sanadas por profissionais 				
--	---	--	--	--	--

	<p>efetivamente qualificados, visando a orientações acerca de assuntos atinentes a licitações, compras e contratos;</p> <p>2.2. DOS CONVÊNIOS</p> <p>2.2.1. ESCOPO DOS TRABALHOS:</p> <p>Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em três etapas, conforme definido abaixo:</p> <p>2.2.2. DA METODOLOGIA DE TRABALHO:</p> <p>Para assegurar maior eficácia na aprovação dos projetos, a empresa utilizara uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos projetos executivos, acompanhamento da tramitação dos projetos e prestação de contas, conforme as etapas seguintes.</p> <p><u>ETAPA 01 – ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO PARA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS.</u></p> <p>Nesta etapa serão desenvolvidos os trabalhos de estruturação e organização do projeto de captação de recursos, obedecendo ao seguinte roteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria e equipe da Prefeitura; • Identificação das demandas por serviços, equipamentos e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, assessoria contratada e secretários municipais; • Definição das prioridades. <p><u>ETAPA 02 – IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS.</u></p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades de implantação dos projetos de captação de recursos, conforme segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação permanente sobre a abertura de programas e publicações de editais; • Elaboração de propostas e projetos executivos para captação de recursos; • Cadastramento das propostas nos portais de convênios dos governos federais, estaduais, empresas privadas e instituições financeiras; • Assessoria e consultoria para a formação, acompanhamento e orientações de conselhos municipais; • Apresentação dos projetos aos Ministérios, Secretarias, Autarquias, Instituições Financeiras e demais repartições que se fizerem necessárias. <p><u>ETAPA 03 – GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS EM EXECUÇÃO.</u></p> <p>Nesta etapa são realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução dos projetos, como segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos pleiteados; • Monitoramento diário do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis; • Organização e acompanhamento das agendas do Prefeito e Secretários em Belo Horizonte/MG 				
--	--	--	--	--	--

	<p>e Brasília/DF;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAUC; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAGEC; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o SIAFI; • Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos; • Produção de relatórios mensais, com base no planejamento sobre o andamento de cada projeto; • Assessoria na elaboração dos editais de licitação, referente aos projetos pleiteados; • Assessoria nas prestações de contas parciais e finais dos projetos contemplados. • Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas. <p style="text-align: center;"><u>DA CARGA HORARIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A prestação dos serviços será executada de forma <i>in loco</i> na 				
--	--	--	--	--	--

	<p>sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma <i>online</i>, através de ligações, e-mails, WhatsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 17h00min.</p>				
DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:					
<ul style="list-style-type: none"> • Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório; • A empresa deverá apresentar no envelope de habilitação o vínculo de no mínimo uma pessoa com graduação em ciências humanas, nas áreas de administração de empresas, gestão pública, contabilidade, direito ou economia. • O vínculo do profissional com a empresa licitante será comprovado mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho autenticada e/ou contrato de prestação de serviços de autônomo. No caso de comprovação do vínculo do dirigente, o mesmo será comprovado através do contrato social da empresa. 					
TOTAL (R\$)	(Valor total por extenso)			XXX.XXX,XX	

7.0 DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços a serem executados deverão ser realizados pela CONTRATADA diretamente na sede da prefeitura municipal de Congonhal, ou por email e "Whatsapp", conforme solicitação, Ordem de Serviços – OS, Requisições ou documentos equivalentes, nas condições fixadas no Anexo I.

7.2 O MUNICÍPIO não aceitará os serviços executados que estiverem em desacordo com as exigências legais cabíveis e normas técnicas existentes.

7.3 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.4 A Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.5 Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES

8.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, devidamente comprovados.

8.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

8.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nessa condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.

9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos serviços, tenham adulterado ou executados os mesmos fora dos padrões exigidos.

10.0 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei n.º 8.666/93.

10.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

10.3 Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a comprovação do percentual se dará mediante a apresentação das notas fiscais de compra do produto, antes e depois da redução ou reajuste.

11.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 A presente contratação é vinculada ao EDITAL DE LICITAÇÃO, PREGÃO PRESENCIAL Nº **0011/2021** e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **0047/2021**.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
34	02.02.04.122.0002.2.001.3390.39.00 34	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA

13.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

13.1 É facultado ao MUNICÍPIO a rescisão do presente instrumento em qualquer fase de sua execução, mediante aviso escrito à CONTRATADA com antecedência mínima de sete dias. A CONTRATADA declara expressamente reconhecer os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 8.666/93, e alterações.

13.2 A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93. A Inexecução total ou parcial deste Contrato sem prévia justificativa, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

13.3 A rescisão contratual de que se trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no Art. 79, da Lei nº 8.666/93.

13.4 Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI do Artigo 78, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se à, ainda ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 8.666/93, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15.0 DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.0 DO VALOR DO CONTRATO

16.1 As partes contratantes dão ao presente Contrato, o valor global de R\$ (.....), para todos os legais e jurídicos efeitos.

17.0 DO FORO

17.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Pouso Alegre (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Congonhal, (MG), de ____ de 2021.

Contratante

Prefeitura Municipal de Congonhal (MG)

Moisés Ferreira Vaz

CNPJ:

Contratada

Testemunhas:

A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Congonhal (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. 0011/2021**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Congonhal (MG), em de de 2021.

(assinatura)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 0047/2021, modalidade Pregão Presencial nº 0011/2021. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Congonhal (MG), _____ de _____ de 2021.

Ass. Responsável

A N E X O V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Congonhal (MG), de de 2021.

(assinatura)

A N E X O VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(....., (CPF.....), (RG.....), representante devidamente credenciado nos autos do Pregão Presencial n. 0011/2021, **compromete-se executar o objeto da Presente Licitação**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial nº. 0011/2021** nas Leis n. 10.520/2002, 8.666/93, 8.078/90, 9.854/99, pelo Decreto nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma o presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório **Pregão Presencial nº. 0011/2021**.

Congonhal (MG), ... de de 2021.

(assinatura)

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.

1.1 Especificação do Objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
01	<p>O presente objeto tem por finalidade a prestação de serviços técnicos em assessoria e consultoria em gestão pública, especialmente nas áreas de compras, licitações, contratos e convênios incluindo capacitação dos servidores das áreas relacionadas em conformidade com as exigências descritas abaixo:</p> <p style="text-align: center;">2.1. DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:</p> <p style="text-align: center;"><u>A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fazer adequação de fluxos de processos atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases da licitação, sempre atendendo aos princípios que regem a administração pública, tais, como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; • Implementação de medidas licitatórias que ampliem a competitividade, diminuam o custo e busquem sempre por produtos de melhor qualidade; • Assessorar a Comissão de Licitações, bem como o Pregoeiro e Equipe de Apoio em todos os seus atos dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa e julgamentos; • Elaboração de editais; • Assessoria mensal no envio do SICOM, no modulo licitações e contratos; • Participação física em todas as sessões licitatórias agendadas pela Prefeitura; • Reunião com as Secretarias e Departamentos a fim de orientar os funcionários dos procedimentos de 	Mês	12

	<p>contratações e suas normas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os membros da Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio e esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, prefeito municipal, secretários municipais e assessores do órgão público, devendo estas ser sanadas por profissionais efetivamente qualificados, visando a orientações acerca de assuntos atinentes a licitações, compras e contratos; <p>2.2. DOS CONVÊNIOS</p> <p>2.2.1. ESCOPO DOS TRABALHOS:</p> <p>Os trabalhos serão concebidos e desenvolvidos em três etapas, conforme definido abaixo:</p> <p>2.2.2. DA METODOLOGIA DE TRABALHO:</p> <p>Para assegurar maior eficácia na aprovação dos projetos, a empresa utilizara uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos projetos executivos, acompanhamento da tramitação dos projetos e prestação de contas, conforme as etapas seguintes.</p> <p><u>ETAPA 01 – ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO PARA CAPTAÇÃO DOS RECURSOS.</u></p> <p>Nesta etapa serão desenvolvidos os trabalhos de estruturação e organização do projeto de captação de recursos, obedecendo ao seguinte roteiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição da metodologia de comunicação entre a assessoria e equipe da Prefeitura; • Identificação das demandas por serviços, equipamentos e obras através de uma reunião de planejamento com a participação do Prefeito Municipal, assessoria contratada e secretários municipais; • Definição das prioridades. <p><u>ETAPA 02 – IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS.</u></p> <p>Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades de implantação dos projetos de captação de recursos, conforme segue abaixo:</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação permanente sobre a abertura de programas e publicações de editais; • Elaboração de propostas e projetos executivos para captação de recursos; • Cadastramento das propostas nos portais de convênios dos governos federais, estaduais, empresas privadas e instituições financeiras; • Assessoria e consultoria para a formação, acompanhamento e orientações de conselhos municipais; • Apresentação dos projetos aos Ministérios, Secretarias, Autarquias, Instituições Financeiras e demais repartições que se fizerem necessárias. <p style="text-align: center;"><u>ETAPA 03 – GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS EM EXECUÇÃO.</u></p> <p>Nesta etapa são realizadas ações necessárias para garantir o sucesso na execução dos projetos, como segue abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento permanente da tramitação dos projetos pleiteados; • Monitoramento diário do desenvolvimento das ações do planejamento, prazos e responsáveis; • Organização e acompanhamento das agendas do Prefeito e Secretários em Belo Horizonte/MG e Brasília/DF; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAUC; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o CAGEC; • Acompanhamento da regularização da Prefeitura perante o SIAFI; • Gerenciamento dos prazos de execução dos projetos; • Produção de relatórios mensais, com base no 		
--	--	--	--

	<p>planejamento sobre o andamento de cada projeto;</p> <ul style="list-style-type: none"> Assessoria na elaboração dos editais de licitação, referente aos projetos pleiteados; Assessoria nas prestações de contas parciais e finais dos projetos contemplados. Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas. <p style="text-align: center;">DA CARGA HORARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> A prestação dos serviços será executada de forma <i>in loco</i> na sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma <i>online</i>, através de ligações, e-mails, WhattsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 17h00min. <p style="text-align: center;">DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os Contratos assumidos, cujos Objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório; A empresa deverá apresentar no envelope de habilitação o vínculo de no mínimo uma pessoa com graduação em ciências humanas, nas áreas de administração de empresas, gestão pública, contabilidade, direito ou economia. O vínculo do profissional com a empresa licitante será comprovado mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho autenticada e/ou contrato de prestação de serviços de autônomo. No caso de 		
--	--	--	--

	comprovação do vínculo do dirigente, o mesmo será comprovado através do contrato social da empresa.		
--	---	--	--

2. JUSTIFICATIVA

É imperiosa a contratação de Empresa Para Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em gestão pública para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG. Atualmente a administração não possui servidores suficientes para a realização dos referidos serviços administrativos. Entretanto, tendo em vista a importância da captação de recursos através de convênios firmados com a União e o Estado, constata-se o quão imprescindível é a contratação, o que justifica o presente processo.

A realização de projetos visando a assinatura de convênios com os mais variados órgãos de administração é de extrema importância para o município, incluído nesta assessoria o acompanhamento de CAGED, CALC, SICONV entre outros, possibilitando ao município conseguir angariar recursos com outros órgãos voltados para este fim, ficando demonstrado a necessidade de contratação de tais serviços.

Os serviços prestados deverão dar suporte operacional aos diversos setores da administração municipal, no que se refere à Gestão de Convênios do Governo Federal e Estadual, disponibilizando não só a operacionalização como também a informação dos sistemas de convênios e congêneres, através de profissionais treinados e com vasta experiência profissional, com o intuito de contribuir e melhor informar toda a equipe administrativa municipal, de modo a formalizar diversas ações que possam facilitar todo o processo burocrático e trazer benefícios no resultado final dos processos em trâmite.

Ademais, considerando a necessidade de otimização dos setores de compras e licitações, é inegável o quanto consultorias técnicas especializadas podem contribuir para dinamizar a realização de procedimentos de aquisição os quais devem passar previamente por Licitação, matéria que dia após dia, sofre alterações legais e merecem ser aplicadas nas rotinas da Administração Pública Municipal.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Só será aceito a execução dos serviços que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes;

3.2. A prestação dos serviços será executada de forma *in loco* na sede da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG no mínimo três vezes por semana das 08h00min até as 17h00min e atendimento de forma *online*, através de ligações, e-mails, WhatsApp; Skype e demais plataformas existentes de comunicação no mínimo dois dias por semana das 08h00min até as 17h00min;

3.3. A Administração reserva-se o direito de não receber os serviços executados em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades e sanções previstas. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

3.4. Executar o atendimento nos locais e da forma apontada pela Secretaria, cumprindo o horário de serviço estipulado na proposta, com atendimento especializado ao gestor e sua equipe do município de Congonhal (MG).

3.5 Os serviços a serem executados deverão ser realizados pela CONTRATADA diretamente nos locais definidos pela Secretaria, no Município de Congonhal, conforme solicitação, Ordem de Serviços – OS, Requisições ou documentos equivalentes, iniciando no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após o recebimento OS.

3.6 Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento, ou em razão de deficiência na execução dos serviços.

3.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 3.8 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados ou com vestimenta compatível e seguir as normas de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.
- 3.9 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- 3.10 Organizar a documentação da Entidade para dossiê da prestação de contas;
- 3.11 Envio das prestações de contas ao órgão conveniente através dos portais eletrônicos ou na forma física, conforme exigência.
- 3.12 Realização do arquivo físico de todos os convênios executados, no exercício.
- 3.13 Emitir relatório a Administração da situação dos convênios ao Gestor Municipal, a cada quinzena.

4. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Secretaria de Administração conjuntamente com as Secretarias Competentes serão os responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete a execução dos serviços executados, observando todos os aspectos contratados (prazo de execução, condições de execução, observância acerca da qualidade dos serviços executados, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta contratação).

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre a Administração e o Vencedor do presente processo licitatório terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores modificações.

6. DAS PENALIDADES NOS CASOS DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

- 6.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão Presencial, ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520/2002 e 8.666/93.
- 6.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) de aplicar as penalidades previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.
- 6.3. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Congonhal (MG) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93.
- 6.3.1 - Advertência;
- 6.3.2 - Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, na não entrega dos produtos no prazo assinalado sobre o valor do Serviço não Realizado. O Serviço de produtos(s) fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não Serviço.
- 6.3.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto, não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho, contrato ou documento correspondente.
- 6.3.4 - A inexecução total do Contrato, importará a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Congonhal (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
- 6.3.5 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
- 6.3.6 - 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 tiver aplicado a penalidade.
- 6.4. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar

documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

7. DESPESAS DE VIAGEM

Na ocorrência de deslocamento para outras localidades para tratar de demandas pertinentes ao objeto deste edital, a Prefeitura Municipal custeará todas as despesas mediante reembolso, dentre elas traslado aéreo e terrestre, bem como todas as despesas com alimentação e eventual hospedagem do profissional, devendo a futura contratada apresentar todos os comprovantes de despesas.

8. DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prestação dos serviços deverá iniciar em até 05 (Cinco) dias úteis após a emissão e o recebimento da ordem de serviços, que será obrigatoriamente emitida pelo Departamento de Compras, não sendo tolerado prazo de atraso, sob as penas previstas neste Edital, nos locais e nos termos do fixado no item 1.1 deste Termo de Referência.

O contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre a Administração e o Vencedor do presente processo licitatório terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores modificações.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

9.1. A empresa contratada deverá executar fielmente o objeto em conformidade as orientações e solicitações dos Setores.

9.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal em até 10 dias após emissão da nota fiscal e execução dos serviços. dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a realização dos serviços, em consonância com a Ordem de Serviços – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

10. PLANILHAS ESTIMADAS DE CUSTOS

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
1	12,0000	MES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

15.1 A presente licitação será do tipo menor preço unitário, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo e perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - ESTADO DE MINAS GERAIS
Praça Comendador Ferreira de Matos, 29 - Centro - Congonhal/MG
Fone: 35 3424 3000 Fax: 35 3424 1567 CEP: 37.584-000
www.congonhal.mg.gov.br

Congonhal (MG), 01 de março de 2021.

KAMILA TAVARES DE SOUZA
Pregoeira Oficial

Aprovado (x) Reprovado ()

Moisés Ferreira Vaz
Prefeito Municipal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO TÉCNICA
(Empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

Eu, _____, portador de CPF: _____ e RG: _____,
representando a Empresa _____, CNPJ _____ Com endereço a
_____, Estado _____, Atesto para efeito de participação da Licitação acima epigrafada que
A Empresa por mim representada, possui em seu Quadro de Funcionários elementos com a devida Qualificação
Técnica e Profissional para a execução dos serviços, objeto desta licitação, conforme documentos comprobatórios
anexos a esta declaração.

Por ser verdade firmo o presente.

Congonhal (MG), _____ de 2021.

Empresa
CNPJ:

ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

(Papel Timbrado da Empresa)

Assunto: DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____. **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do § 2º do artigo 32, do mesmo Diploma Legal.

Congonhal (MG), (data do recebimento e início de abertura das propostas)

ANEXO X - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 0011/2021

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., no município de....., já forneceu (descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas com objeto do edital), de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos produtos fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data
Nome da empresa/CNPJ
Nome e Assinatura do Representante

ANEXO XI
MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0011/2021

Pela presente Declaração, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na
_____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na
condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e
não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos
na mencionada lei.

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

Ass. Responsável

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de Congonhal – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL – Nº 0011/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0047/2021 – Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL/MG.** O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.congonhal.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do Setor de Licitações pelo Telefone (35) 3424-3000 ou pelo e-mail licitação@congonhal.mg.gov.br. As Propostas Serão Recebidas até as 08h30min do dia 11 de março de 2021. Congonhal (MG), 02 de março de 2021. Moisés Ferreira Vaz - Prefeito Municipal.