RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**PROCESSO N.º 15/2021**
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG.**

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade:_____Estado:_____

Telefone:_____ Fax: _____

Recebemos através do email licitacaopontochique2017@gmail.com ou pelo site www.pontochique.mg.gov.br, copia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura
Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Setor de Licitação deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável pelo email licitacaopontochique2017@gmail.com.

A não remessa do recibo exime ao Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
Raiane Daimara Lopes Antunes
Pregoeira da Prefeitura de Ponto Chique

## PREÂMBULO

PROCESSO N.º 15/2021
PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2021

**DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de junho de 2021.**
**HORÁRIO: 08h00min horas**
LOCAL: Prefeitura Municipal de Ponto Chique/MG, Praça Santana, 242 - Centro – Sala de Licitações.

O MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Santana, n. 242 – Centro – Ponto Chique/MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.500/0001-47, neste ato representado pelo prefeito municipal o Senhor José Geraldo Alves de Almeida, por intermédio da Pregoeira Oficial do Município, Senhora Raiane Daimara Lopes Antunes, devidamente nomeado, através da Portaria nº 066/2020, torna público que fará a realização de licitação para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG**, do tipo "Menor Preço", tendo como critério de julgamento o por "item", com regime de execução do futuro contrato administrativo, nos termos do art. 6° da Lei Federal n° 8.666/93, a ser regido pelo Decreto Municipal n° 13 de 15 de setembro de 2009 alterado pelo Decreto municipal nº 025 de 01 de Julho de 2014 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando- se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e em observância ainda aos ditames da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2.014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

## 1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

a) - LOCAL: Praça Santana, N.º 242 - Centro – Ponto Chique -MG – Departamento de Licitações.

## 1. 2 DA ABERTURA DOS ENVELOPES

1.2.1 – A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública, conforme abaixo indicado:

a) - LOCAL: Praça Santana, N.º 242 - Centro – Ponto Chique -MG – Departamento de Licitações.
b) DATA DA REALIZAÇÃO: 23 de junho de 2021.
c) HORÁRIO: 08h00min horas logo após o credenciamento.

1.3 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Praça Santana, N.º 242 - Centro – Ponto Chique -MG – Departamento de Licitações, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº 066/2020, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.
1.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados no subitem 1.2.1, a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

## 2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG, em observância ao teor do anexo I – termo de referência, e de acordo ainda com os ditames da lei federal nº 10.520/02, lei federal n° 8.666/93 e demais leis pertinentes, instrumentos estes que são partes integrantes do presente instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.
2.2 As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Pregão Presencial e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.
2.3 O Prazo de validade deste procedimento licitatório será de 12 (doze) meses a contar da data de sua Adjudicação/Homologação, podendo ser prorrogado.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Este certame é restrito à participação apenas das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** do ramo pertinente ao objeto licitado, que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
3.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação e do fornecimento de bens necessários:
3.2.1. Quem tiver sido declara inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3.2.2.2 Quem estiver sobre processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país;

## 4. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1. Para consulta e conhecimento, os interessados poderão adquirir o Edital completo do certame e Anexos nos seguintes endereços:
4.1.1. Solicitado pelo e-mail: licitacaopontochique2017@gmail.com.
4.1.2. Praça Santana, N.º 242 - Centro – Ponto Chique -MG – Departamento de Licitações. Telefone: (38) 3624-9120.
4.1.3. Na internet no site www.pontochique.mg.gov.br.
4.2. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.
4.2.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.2.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

## 5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Com antecedência superior a 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.
5.1.1 As impugnações devem ser protocoladas na Divisão de Protocolo da PREFEITURA, no endereço mencionado no preâmbulo, dirigidas ao subscritor ou encaminhadas via fax e email, condicionadas ao envio do original.
5.1.2 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta;
5.1.3 Os esclarecimentos sobre este Edital e seus respectivos Anexos deverão ser encaminhados à Secretaria de Licitações através do e-mail: licitacaopontochique2017@gmail.com.
5.1.4 A Secretaria de Licitações, Compras e Suprimentos responderá, pelas mesmas vias, os esclarecimentos solicitados, dentro do prazo legal;
5.1.5 As impugnações devem ser endereçadas ao Pregoeiro e protocoladas na Divisão de Protocolo da PREFEITURA, a qual será respondida dentro do prazo legal.

## 6. DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

| |
|---|
| RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO<br>“ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PRÇOS”<br>PREGÃO N. º 12/2021 PRESENCIAL. |
| RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO<br>“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”<br>PREGÃO N. º 12/2021 – PRESENCIAL |

6.2. Os referidos envelopes deverão ser entregues até a data marcada para abertura deste certame, no dia, horário e local indicado no item "2" deste instrumento.
6.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE-MG não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Registro de Preços" e "Documentos de Habilitação" entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa ou protocolizados.

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O pregoeiro, no dia, local e horário, designados para a sessão pública, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.
7.2. O horário do credenciamento será a partir das 08:00 horas e será efetuado conforme a ordem de chegada dos interessados. Vencido esse prazo e credenciados os presentes, o pregoeiro declarará encerrado o credenciamento, momento que, não mais será aceito novos proponentes, iniciando-se, em seguida à abertura da sessão pública.
7.3. O proponente deverá apresentar ao Pregoeiro, Mandado de Procuração juntamente com o Documento de Identidade ou outro documento legalmente equivalente.
7.4. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, principalmente quanto ao lance verbal e desistência ou manifestação de recurso.
7.5. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
7.6. Juntamente com os documentos de credenciamento a empresa deverá apresentar "Declaração" dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.
7.7. Os documentos de credenciamento e a Declaração deverão obedecer ao modelo do Anexo II deste Edital.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via, Datilografada /digitada, sem rasuras, emendas, borrões, ressalvas, entrelinhas ou outras omissões que dificultem o seu entendimento e assinada pelo representante legal da empresa. Dela deverá constar obrigatoriamente:
a) Nome, número da CNPJ, endereço, e-mail, telefone e fax da empresa proponente;
b) Descrição do objeto ofertado, conforme especificações constantes no Anexo III deste edital, incluindo marca e procedência do mesmo;
c) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
d) Prazo de validade da proposta, não inferior a sessenta dias;
e) Prazo para entrega do objeto, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
8.2. A proposta comercial poderá referir-se a um ou mais item de acordo com a conveniência da empresa licitante.
8.3. Propostas que possuírem pequenas incorreções que não acarretem lesões ao direito das demais licitantes, poderão ser retificadas pelo representante legal da empresa ou seu mandatário na sessão pública do pregão, após autorização do pregoeiro.
8.4. Só serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.
8.5. Quando a especificação técnica de determinado item utilizar a terminologia "aproximadamente" ou "aproximada", o produto ofertado pelo proponente deverá ter a medida compreendida no intervalo entre 5% (cinco por cento) acima ou 5% (cinco por cento) abaixo da medida descrita na especificação do item.
8.6. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.
8.7. As propostas de Preços deverão ser apresentadas no padrão do modelo constante do Anexo III, deste edital.
8.8. Serão desclassificadas as propostas que:
8.8.1 - Não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições;
8.8.2 - Apresentarem valores simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou excessivos, consideradas as condições já dispostas neste Edital e seus Anexos;
8.8.2.1 - Serão considerados valores inexequíveis aqueles cujo valor apresentado seja inferior a 70% do menor entre os seguintes valores:

8.8.2.1.1 Preço orçado pela Administração;
8.8.2.1.2 Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do preço orçado pela Administração.
8.8.3 - Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo perquiridos são indispensáveis sob pena de inabilitação.

**9.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA Á HABILITAÇÃO JURÍDICA – (Art. 28):**

9.2.1 Registro Comercial no caso de empresa individual;
9.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria;
9.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
9.2.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL – (Art. 29):**

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);
9.3.2 Certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais.
9.3.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
9.3.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.
9.3.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante
9.3.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

**9.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÀO TÉCNICA-(Art. 30):**

9.4.1 Comprovação de capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoas de direito público, com identificação do subscritor, demonstrando a execução pretérita pela licitante de serviços compatíveis em características com os serviços licitados. Sendo admitida a demonstração de experiência em serviço semelhantes, de complexidade equivalente ou superior;

9.4.2 Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de prova de o licitante possuir, na data prevista para a entrega das propostas, em seu quadro de funcionários ou societário, profissional competente**,** que demonstre experiência na execução de serviços, sendo admitida a demonstração de experiência em serviços semelhantes, de complexidade equivalente ou superior.

**9.5 DOCUMENTAÇÃO QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA (Art. 31)**

9.5.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
9.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;
9.6. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:
9.6.1. No caso de sociedades anônimas, cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, acompanhados da prova da publicação no Diário Oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da licitante, com o respectivo registro na Junta Comercial.
9.6.2. No caso de empresas de responsabilidade limitada e demais tipos societários, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento.
9.6.3 No caso de sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, cópia autenticada do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na forma da Lei.
9.6.4. No caso de a licitante utilizar o SPED – Contábil/ escrituração Contábil Digital (ECD), apresentar comprovação na forma eletrônica do Balanço e Demonstrativos Contábeis acompanhados do Termo de abertura e encerramento; Recibo de Transmissão e Termo de autenticação.

9.6.5. O licitante deverá contar com os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG = Liquidez Geral – superior a 1 LC = Liquidez Corrente – superior a 1 LS = Liquidez Seca – superior a 1

Sendo: LG= (AC+ARLP) / (PC+PNC) LC = AC/PC LS=AC-

Onde: AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante PNC = Passivo não Circulante

9.6.5.1 Caso qualquer um dos índices seja igual ou inferior a 1 (um), a licitante deverá comprovar que possui capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

9.7. A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção ao artigo 12, inciso III e suas alíneas da Resolução n 850/2012, vincula-se ao fato de que referem - se ao patamar mínimo para constatação de boa situação financeira da licitante, razão pela qual não apresenta resistividade indevida.

9.8. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade contendo nome e nº de inscrição legíveis.

**9.6 DECLARAÇÕES DIVERSAS:**

9.6.1 Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, Lei nº. 8.666/1993.

9.6.2 Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº. 9.854, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999).

9.6.3 As declarações supra deverão ser impressas em papel timbrado da licitante e entregue no envelope “B” documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de habilitação.

**9.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

9.7.1 O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

9.7.2 A documentação exigida nos subitens do item 9 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

9.7.3 A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo Pregoeiro.

9.7.4 Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

9.7.5 Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, no caso de cópias simples, deverão estar OBRIGATORIAMENTE acompanhadas do documento original para a devida autenticação pelo funcionário responsável pelo cadastro.

9.7.6 Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.7.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

9.7.7.1Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.7.7.2 Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.8 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará o licitante.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. Encerrado o prazo de credenciamento, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública, recebendo, exclusivamente, dos participantes devidamente credenciados os envelopes contendo a proposta de Preços e os documentos de habilitação, respeitando-se a ordem de credenciamento efetuada.

10.2. Classificação das Propostas

10.2.1. Abertos os envelopes de Propostas, estas serão analisadas e verificadas o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
10.2.2. O pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.
10.2.3. Se não houver, no mínimo, três propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
10.3. Lances Verbais
10.3.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.
10.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação de lances.
10.3.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelos licitantes, para efeito de posterior ordenação das propostas.
10.3.4. O valor de decréscimo dos lances será determinado pelo pregoeiro na sessão pública do pregão.
10.4. Julgamento
10.4.1. O critério de julgamento será o de menor preço ofertado por item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros de desempenho e qualidade e as demais condições definidas neste Edital. (Ver Anexo I).
10.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
10.4.2.1. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
10.4.2.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado, esta poderá ser aceita.
10.4.3. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.
10.4.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias será declarado o proponente vencedor sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
10.4.5. Nas situações previstas no item "3" Anexo I deste Edital, o julgamento quanto a aceitabilidade das propostas ocorrerá após aprovação das amostras que vierem a ser apresentadas.
10.4.6. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.
10.4.7. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
10.4.8 Em caso de proposta de preço inexequível, poderá a pregoeira suspender a sessão de lances e conceder prazo de 72 horas para o licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço através de apresentação de planilha de custo e formação de preços.
10.5. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.
10.6. Havendo interesse de algum licitante em interpor recursos, serão recolhidos os envelopes de habilitação de todos os participantes, até o julgamento dos recursos.
10.7. O pregoeiro devolverá os envelopes de "documentos de habilitação", inviolados, nos seguintes casos:
10.7.1. Após a decisão dos recursos, aos licitantes julgados desclassificados em todos os itens;
10.7.2. Após a efetiva entrega pelo vencedor do objeto licitado;

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente, manifestar a intenção de recorrer, o que será, preliminarmente, avaliado quanto a sua aceitabilidade, pelo Pregoeiro.

11.2. Sendo o recurso aceito, na preliminar, sua síntese será lavrada em ata, sendo concedido prazo de três dias para apresentação das razões de 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 dos autos.
11.3. O licitante poderá também apresentar as razões no ato do pregão, as quais serão reduzias a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
11.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
11.5. Interposto o recurso o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
11.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de cinco dias úteis.
11.7. O acolhimento de recuso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
11.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos desta Instituição e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

## 12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
12.2. Decididos os recursos porventura, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

## 13. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. O resultado do julgamento será submetido à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho que julgar conveniente.
13.2. Após a adjudicação do objeto e a homologação do resultado do certame licitatório, as proponentes licitantes vencedoras serão convidadas, formalmente a retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 03 (três) dias úteis.
13.3. É facultada a Administração, quando convocada a licitante vencedora e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o presente instrumento convocatório/edital e seus anexos ou ainda recusar-se injustificadamente a assinar o contrato administrativo, convocar o licitante remanescente na ordem de classificação, não se aplicando a estes as sanções previstas neste instrumento convocatório, em observância ao que prescreve a minuta do contrato administrativo.

## 14. DAS SANÇOES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE.
14.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;
14.1.2. multas;
14.1.3. rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização CONTRATANTE por perdas e danos;
14.1.4. suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Ponto Chique-Mg.;
14.1.5. indenização à CONTRANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
14.1.6. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
14.2. A multa será aplicada a razão de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, sobre o valor total dos materiais.
14.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
14.4. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato.
14.5. Extensão das penalidades
14.5.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
14.5.1.1 retardarem a execução do pregão;

14.5.1.2 demonstrarem não possui idoneidade para contratar com a Administração e
14.5.1.3 fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 15. DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser realizados, de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais.
15.2 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento da Nota Fiscal dos objetos verificado o atendimento integral da qualidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## 16. DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os valores previstos neste certame poderão ser reajustados, após 12 meses, da assinatura do Contrato, mediante justificativa e solicitação formal da empresa contratada. O índice de reajuste será o IPCA, podendo ser adotado outro índice mediante prévia justificativa da contratada e posterior análise e autorização da autoridade competente.
**ADVERTÊNCIA:** O município de Ponto Chique-MG ADVERTE a todos os licitantes que está exigindo o cumprimento integral do objeto licitado, sob pena de responsabilizar as empresas que descumpram o pactuado. Desta forma, as empresas devem apresentar suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Ressalta-se também que os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro só serão apreciados em caso de existência de álea extraordinária. São, portanto, exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após a emissão da nota fiscal subsequente à entrega e aceitação dos itens determinados, objeto deste Edital.
17.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

## 18. DA ENTREGA

18.1. Os serviços deverão ser efetivados de acordo com as disposições do termo de referência.
18.2. O não cumprimento do prazo determinado pelo item 15.1 do edital sujeitará a contratada às penalidades previstas no presente edital.

## 19. DA DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

19.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG constantes da Nota de Empenho específica/contrato ou outro instrumento hábil.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta de Preços, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
20.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas a favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
20.3. Os proponentes interessados tanto nas propostas de preços como dos documentos de habilitação poderão a qualquer tempo, solicitar junto ao Pregoeiro, vista dos autos do processo.
20.4. É facultado o Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
**20.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.**
20.6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.
20.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão, exceto se previamente autorizado pela Prefeitura Municipal de Ponto Chique.
20.8. A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.
20.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.10 O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Ponto Chique/MG.
20.11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Ponto Chique/MG, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado.
20.12. Informações complementares poderão ser obtidas na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE no horário de 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta feira.
Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da cidade de Brasília de Minas / MG.

Ponto Chique-Mg, 10 de junho de 2021.

Raiane Daimara Lopes Antunes
Pregoeira

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO N.º 15/2021**
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2021**

1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA DE FORMA CONTINUADA EM PLANEJAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA de forma continuada em planejamentos na Gestão Pública Municipal com o objetivo de otimizar resultados na administração Pública municipal de Ponto Chique, visando o desenvolvimento das seguintes atividades:

01. Realizar planejamento estratégico organizacional dos setores da administração direta, controle e execução de rotinas.

02. Elaborar Planos de Trabalhos administrativos para cada secretaria, no intuito de orientar e realizar um planejamento para execução dos trabalhos.

03. Orientar e acompanhar os secretários municipais e prestar toda assessoria necessária para o levantamento de informações na implementação de projetos que envolvam gastos públicos, com ônus de esclarecimento de quaisquer eventuais dúvidas suscitadas. .

04. Prestar assessoria na avaliação e execução organizacional estratégica das demandas municipais, bem como oferecer treinamento e capacitação aos servidores da entidade/órgão, objetivando à excelência da gestão, em consonância à legislação que rege a administração pública.

05. Prestar auxílio e orientações técnicas quanto a elaboração de relatórios gerenciais, gráficos e comparativos para o acompanhamento da gestão relativo aos gastos públicos.

06. Emitir pareceres técnicos sobre a aplicação da legislação federal, estadual e municipal, bem como elaborar boletins técnicos sobre novas ações e normas voltadas ao setor público.

07 Prestar assessoria na elaboração de projetos orçamentários, arquitetônicos, executivos, além de acompanhamento na execução de obras, em observância à legislação vigente.

Os serviços compreendem visitas *in loco* com carga horaria mínima de 20h (vinte) horas semanais ou de acordo com a demanda da contratante, além de atendimento remoto, via telefone, e-mail ou WhatsApp, de forma contínua e irrestrita.

Faz-se necessário que a parte contratada tenha em seu quadro de funcionários profissional qualificado para executar os serviços, de acordo com os requisitos de qualificação técnica.

**III JUSTIFICATIVA**

Considerando que o planejamento na gestão pública é essencial para a realização eficaz dos diversos serviços públicos, a contratação aqui mencionada visa otimizar as rotinas administrativas de diversos setores desta municipalidade, buscando atender as exigências dos órgãos de controle que primam pela eficácia do setor público.

**IV ATUAÇÃO**

A contratada deverá atender as demandas administrativas, primordialmente, em todas as secretarias municipais. Assim como gerenciar o aspecto de planejamento da administração pública municipal.

**V EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

V.I Os trabalhos serão realizados sob total responsabilidade do(a) contratado(a), nas dependências da proponente e da contratante, onde deverá comparecer semanalmente, perfazendo um total de 20 (vinte) horas semanais;

V.II Sem prejuízo do disposto no item anterior o(a) contratado(a) deverá atender às solicitações para prestar orientação e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado, sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados.

V.III O(a) contratado(a) terá livre acesso aos setores que sejam objeto de serviços a realizar, devendo utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura. Responsabilizando-se única, integral e diretamente pelos serviços contratados e obrigações assumidas.

V.IV As despesas oriundas de deslocamento, estadia, alimentação e quaisquer despesas pessoais correrão por conta do(a) contratado(a).

V.V Quando houver deslocamento a serviço do Município, este arcará com as despesas resultantes do deslocamento.

V.VI O(a) contratado(a) apresentará relatórios mensais das tarefas executadas ao Secretário Municipal de Administração e Finanças, ou a quem este determinar.

**VI DO LOCAL E DOS EQUIPAMENTOS**

O Município disponibilizará sala com os equipamentos necessários à execução dos serviços.

**VII DO PAGAMENTO**

O (A) CONTRATADO (A) deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente apenas ao serviço efetivamente prestado.

O pagamento apenas será efetivado após a verificação da regularidade fiscal junto ao SIAFEM, ou, se for o caso, com a apresentação das certidões necessárias para esse fim.

O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil, a partir do "Atesto" da Nota Fiscal pela Coordenadoria de Manutenção e mediante depósito bancário em conta corrente do (a) contratado (a).

O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

**VIII DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital a qual servirá de base para as contratações futuras.

O futuro contrato administrativo a ser pactuado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93 e a critério da administração.

A recusa em assinar o eventual contrato administrativo, sem justificativa aceitável ensejará a Contratada em penalidades legais, conforme descrito neste termo e na minuta do contrato administrativo.

**IX DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato iniciar-se-á após a sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93 e a critério da administração.

Dentro do prazo de validade do contrato, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação.

O prazo de vigência da contratação é ate _____ do ano vigente do(a) data de assinatura do contrato.

Este instrumento faz parte integrante do instrumento convocatório e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

**X CONDUÇÃO DO TRABALHO**

X.I INTRODUÇÃO.

A Contratada deverá exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas, tanto nos dados como no texto. O referido controle deve ser orientado para clareza, objetividade, consistência das informações e justificativa de resultados. O texto deve estar isento de erros de português e/ou de digitação.

A apresentação dos trabalhos deverá refletir o padrão de qualidade da própria Contratada.

Em todos os trabalhos de natureza técnica deverão ser observados padrões técnicos.

X.II METODOLOGIAS E RECURSOS DE INFORMÁTICA.

As informações devem ser digitalizadas para o Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Ponto Chique.

X.III COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS PELA CONTRATADA.

A Contratada deverá manter no local dos serviços, prestador de serviço condizente com a formação e a experiência necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

O Contratante e a Contratada estabelecerão, oportunamente, procedimentos detalhados visando sistematizar o desenvolvimento do contrato.

Com relação à coordenação dos trabalhos, a Contratada fica obrigada a manter um responsável pela chefia dos trabalhos, com capacidade para responder pelas partes técnica e administrativa do contrato, bem como para assumir a representação da Contratada perante o Contratante em todos os assuntos relativos à execução dos serviços. Esse Coordenador dos trabalhos por parte da Contratada deverá ser por ela designado e desempenhar as suas funções até o encerramento do contrato.

X.IV FISCALIZAÇÃO.

A Secretaria de Administração é responsável por Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços, que atuará sob a responsabilidade do Secretário de Administração de Finanças, sendo que lhe caberá, de acordo com a Contratada, estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme o presente Termo de Referência.

Fica assegurado ao Contratante e às empresas especializadas a mando do Contratante, o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos, do agente financeiro, entre outros.
O fiscal terá plenos poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o contrato, obrigando-se desde já a Contratada a as segurar e facilitar o acesso do fiscal aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
Cabe a fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual.
A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários.
A Fiscalização, (outras Entidades, se houver) envolvidos, buscará auxiliar a Empresa Contratada onde for possível, no acesso às instituições e informações necessárias à execução dos trabalhos.
A ação ou omissão, total ou parcial, da Equipe de Fiscalização não eximirá a Contratada de integral responsabilidade p ela execução dos serviços contratados.

_____

Secretário de Administração e Finanças

**ANEXO II**
**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A :.....
com sede na: .....,C.G.C nº. ....., representada pelo(a) Sr.(a) .....,CRE DENCIA o(a) Sr.(a) .....(CARGO)..... ....., portador(a) do R.G. nº. ..... e C.P.F. nº. .....,para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTO CHIQUE/MG na licitação por **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2021,** podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.
NOME: .....
R.G.:.....CARGO:.....

Obs: Este documento deverá ser entregue em mãos ao Pregoeiro no ato do Credenciamento.

**ANEXO III**
**MODELO DE PROPOSTA**

| Item | Unid. | Qtde | Descrição do Material/Serviço | Valor mensal | Valor anual |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MÊS | 12 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA de forma continuada em planejamentos na Gestão Pública Municipal com o objetivo de otimizar resultados na administração Pública municipal de Ponto Chique, visando o desenvolvimento das seguintes atividades:<br>01. Orientar e acompanhar junto aos órgãos municipais as atividades de planejamento governamental.<br>02. Elaborar Planos de Trabalhos administrativos para cada secretaria, no intuito de orientar e realizar um planejamento para execução dos trabalhos.<br>03. Orientar e acompanhar os secretários municipais e prestar toda assessoria necessária para o levantamento de informações na implementação de projetos que envolvam gastos públicos, com ônus de esclarecimento de quaisquer eventuais dúvidas suscitadas. .<br>04. Orientar e acompanhar a gestão administrativa e de planejamento estratégico do Poder Executivo Municipal.<br>05. Prestar auxílio e orientações técnicas quanto a elaboração de relatórios gerenciais, gráficos e comparativos para o acompanhamento da gestão relativo aos gastos públicos.<br>06. Emitir Pareceres Técnicos sobre a aplicação da Legislação Federal, Estadual e Municipal, bem como elaborar boletins técnicos sobre novas ações e normas voltadas ao setor público.<br><br>Os serviços compreendem visitas in loco com carga horaria mínima de 20h (vinte) horas semanais ou de acordo com a demanda da contratante.<br>Faz-se necessário que a parte contratada seja ou tenha em seu quadro de funcionários profissional qualificado para executar os serviços, de acordo com os requisitos de qualificação técnica. | R$ | R$: |

**Valor por extenso: _____**

**IDENTIFICAÇÃO:**
**Razão Social : _____**
**CNPJ : _____ _____ _____ _____**
**Endereço : _____nº_____bairro_____**
**Cidade:_____CEP_____**
**Responsavel:_____**
**Telefone / Fax : _____**
**Dados Bancários(opcional) : Conta_____Agencia/Banco_____**
**Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): _____ (_____) dias.**
**_____, ____ de _____ de 2021.**

**_____**
**Carimbo da empresa / Assinatura do responsável**

**ANEXO IV**
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2021.**
A Licitante: ....., inscrita no CPF sob o nº. ..... sediada na ....., declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
.....
Local e data
.....RG nº. .....
(Nome e assinatura do Declarante) (nº. da cédula de identidade do Declarante)

**ANEXO V**
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**
Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2021.**
A: ....., inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº. ..... e do CPF nº. ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido péla Lei n°. 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).
Ponto Chique (MG), ..... de ..... de 2021.

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

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2021.**

A: ....., (razão social da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº. ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº. ....., CPF nº. ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VII, do Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório.

.....
Local e data

.....

Representante legal

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 15/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 12/2021

PREAMBULO

O MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.500/0001-47, com sede administrativa na Praça Santana, n. 242 – Centro – cidade de Ponto Chique/MG, neste ato aqui representado pelo prefeito municipal senhor José Geraldo Alves de Almeida, a seguir denominado simplesmente "Contratante", e de outro lado a empresa (.....qualificar.....), neste ato representado por (.....qualificar.....), de ora em diante denominada simplesmente "Contratada", resolvem firmar o presente contrato administrativo para fornecimento dos objetos detalhados na clausula primeira, em atendimento a solicitação da Secretaria municipal de Administração e Planejamento que compõem a esfera administrativa, contratação esta com regime de execução indireta – empreitada por preço unitário, conforme estabelece o art. 6º da Lei 8.666/93, objeto do Processo Licitatório n° 012/2021 - Pregão Presencial n° 010/2021, em observância ao que prescreve a Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e suas alterações, bem como em conformidade com as clausulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo (.....detalhar..os itens com seus respectivos preços unitários...), correspondente aos objetos descritos no quadro do anexo I – termo de referência, em conformidade ainda com o descrito no instrumento convocatório/edital e seus anexos e em observância aos preços constante na proposta comercial de preços devidamente reformulada pós lances, e em observância às determinações da lei federal de licitação nº: 8.666/93, instrumentos estes que são parte integrantes do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - Dos preços

2.1.1 O Contratante pagará ao contratado, a importância global estimada em R$ ..... (.....) objeto de fornecimento dos itens descrito na clausula primeira.

2.1.2 Os preços referidos na proposta incluem todos os custos e benefícios decorrentes dos fornecimentos, tais como encargos sociais, previdenciário, trabalhista, Finanças, seguro etc., de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato administrativo.

2.2 Do Pagamento

2.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entrega dos produtos, pela Tesouraria do Município, através depósito bancário ou TED em nome da Contratada, mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica emitida em conformidade com as exigências do fisco estadual, devidamente empenhada, acompanhada das respectivas ordens de compras, mediante apresentação das certidões de Regularidade Fiscal e CNDT.

2.2.2 Não será efetuado qualquer pagamento a Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.2.3 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Licitante tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

2.2.4 A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

## CLAUSULA TERCEIRA - DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA.

3.1 Feita à solicitação pelo setor de compras, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias para iniciar a execução dos serviços.

3.2 Constatadas irregularidades no objeto, o Contratante poderá se disser respeito à qualidade ou quantidade, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

3.3 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

3.4 Por ocasião da entrega do objeto a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referentes ao exercício econômico-financeiro de 2021, com as fichas 054, 059, sendo facultado à administração modificá-la unilateralmente quando assim lhe convier.

## CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. Este Contrato Administrativo terá vigência de 12 meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8666/93.

## CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1. – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SETIMA - DO CRITERIO DE REAJUSTE DE PREÇO

7.1 Os preços somente serão reajustados após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, mediante solicitação expressa da CONTRATADA e será adotado índice oficial que melhor reflita a variação do período.

## CLÁUSULA OITAVA - DO CRITERIO DE EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

8.1. PREFEITURA e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

8.2 A CONTRATADA deverá solicitar, através de requerimento formal, o pedido de recomposição de preços demonstrando os valores reais, instruído com cópias de notas fiscais de compra e demais documentos, caso em que a municipalidade irá proceder à revisão se efetivamente comprovada.

8.3 O pedido de recomposição de preços não exime a CONTRATADA da responsabilidade contratual de entrega nos prazos estipulados no edital, sob pena de incorrer no presente em mora e inadimplemento com a aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive a rescisão contratual.

## CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1 Constituir servidores na qualidade de fiscais para acompanhamento dos preços contratados no confronto com os praticados no mercado, bem como para acompanhamento do cumprimento as obrigações por parte da CONTRATADA.

9.2 Buscando a defesa do interesse público, notificar, formalmente, a CONTRATADA quando constatar o declínio na qualidade dos objetos ofertados em sua proposta de preços ou quaisquer irregularidades atinentes ao atendimento das clausulas avençadas neste Contrato Administrativo, tomará as devidas providencias que satisfaça o cumprimento das avenças pactuado entre as partes.

9.3 Aplicar à CONTRATADA, as penalidades decorrentes de descumprimento das obrigações, conforme estabelece o art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93, dentre estas obrigações às registradas neste Contrato Administrativo.

9.4 Providenciar os devidos pagamentos através da tesouraria do Município, decorrente das despesas efetivamente contraídas, nos prazos avençados, conforme circunstanciado no termo de referência e de acordo com o circunstanciado no instrumento convocatório/edital e neste Contrato Administrativo.

## CLÁUSULA DECIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deverá proceder à entrega dos objetos desta licitação, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da ordem de compra, em observância ao teor do instrumento convocatório/edital e seus anexos, a débito da Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG, somente mediante recebimento da ordem de compra, praticando os preços de acordo com a sua proposta de preço reformulada pós-lances, em observância ainda ao teor deste Contrato Administrativo, isentando a Administração de qualquer despesa adicional, onde na ocorrência de atraso na entrega de qualquer objeto a CONTRATADA estará sujeita às sanções descritas no art. 87 da Lei 8.666/93.

10.2 A CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento dos objetos desta licitação, com alegações no atraso de pagamento, exceto se o pagamento por parte da Administração for superior a 90 (noventa) dias conforme estabelece o art. 78, inciso XV da Lei Federal de Licitação nº: 8.666/93, sob pena de incorrer nas sanções descritas no art. 87 da supra citada Lei Federal.
10.3 Entregar os objetos em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I – termo de referência, e em conformidade com os preços constantes em sua proposta comercial de preços reformulada pós-lances, instrumentos estes que fazem parte integrante do futuro contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.
10.4 Os objetos requisitados e entregues deverão ser exatamente em conformidade e quantidade com o constante da ordem de compra, emitida por servidor devidamente credenciado pelo Setor de Compras, devendo substituí-lo sempre que ocorrer qualquer desconformidade, com prazo de entrega de no máximo 02 (dois) dias a contar da notificação.
10.5 A Contratada deverá proceder a entrega dos objetos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de incorrer em penalidades legais se configurado o não cumprimento do prazo.
10.6 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município de Ponto Chique - MG no concernente ao objeto da presente licitação, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo dos produtos e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.
10.7 A CONTRATADA deverá comunicar ao Departamento de Compras, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
10.8 A CONTRATADA se responsabilizará por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes ou empregados na execução do contrato.
10.9 A CONTRATADA deverá assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
10.10 A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
10.11 Em todo caso de devolução ou extravio do produto, a empresa contratada será responsável pelo pagamento fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;
10.12 A CONTRATADA deverá comunicar ao Departamento de Compras, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
10.13 A CONTRATADA deverá pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos licitados;
10.14 A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
11.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização sobre a entrega dos serviços será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.
12.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NOVAÇÃO

13.1 Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos no fornecimento e quaisquer outras irregularidades, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplica à contratada as seguintes sanções:
a) advertência por escrito;
b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado, por ocorrência;
c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega do objeto;
d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da contratada injustificadamente, desistir do contrato ou der causa á sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
e) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme prescreve o art 7° da lei 10.520/2003;
f) declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em âmbito Federal, Estadual ou Municipal, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.
14.2 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I - Termo de Referência e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Federal de Licitação n° 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de Brasília de Minas – MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.
E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.
Prefeitura Municipal de Ponto Chique - MG.....de .....de 2.021

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| José Geraldo Alves de Almeida | Representante Legal |
| Prefeito Municipal | Nome da empresa |
| CONTRATANTE | CONTRATADA |

Testemunhas:
1._____
CPF:
2. _____
CPF:

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Ponto Chique, Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Licitação na forma que segue:

**PROCESSO N.º 15/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE OTIMIZAR RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PONTO CHIQUE-MG.

TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor preço por item**
ENTREGA DOS ENVELOPES: **Até o dia 23 de junho de 2021. até as 08h00min**
SESSÃO DE JULGAMENTO: **Dia 23 de junho de 2021. logo após o credenciamento**

Local para informações e obtenção do instrumento convocatório/edital e seus anexos, através do e-mail: licitacaopontochique2017@gmail.com ou diretamente na sede do Município no endereço sito na Praça Santana, n. 242 – Centro – Ponto Chique/MG, durante o período de expediente normal da Administração Municipal, qual seja das (07:00 às 13:00) – Departamento de Licitações.

Prefeitura Municipal de Ponto Chique/MG, 10 de Junho de 2021.

**Raiane Daimara Lopes Antunes**
**Pregoeira do Município**