



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo Licitatório nº 0323/2018 - Tomada de Preços nº 07

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

Edital

A Prefeitura Municipal de São Lourenço, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para o conhecimento de quantos possam interessar que iniciou processo de licitação, na modalidade de Tomada de Preços, do tipo Técnica e Preço, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados.

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria Contábil, Financeira e Patrimonial visando à preparação e o acompanhamento do processo orçamentário - PPA, LDO e LOA, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de ferramenta informatizada para o desenvolvimento dos trabalhos, compreendendo a organização e operacionalização da transparência fiscal, conforme descrição constante no Anexo I - Projeto Básico, deste Edital.

- Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria para Licitações, Compras e Contratos, visando o acompanhamento na preparação das contratações de bens e serviços com elaboração dos editais e seus anexos; orientações das sessões públicas, julgamentos, homologações e adjudicações; dos recursos administrativos; no controle das autorizações de fornecimentos e ordens de serviços; dos diversos controles processuais, conforme descrição constante no Anexo I - Projeto Básico, deste Edital.

Recebimento de envelopes da Documentação e Propostas **26/11/2018 até as 9 horas**

Início da Sessão - Abertura dos Envelopes - Documentação e Propostas **26/11/2018 às 9h e 30min.**

Os envelopes deverão ser entregues e protocolizados, exclusivamente, na sala de licitações – 3º piso da Prefeitura Municipal de São Lourenço, situada na Praça Duque de Caxias, nº 61, Centro – São Lourenço – MG, no horário acima estabelecido.

Todas as informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 e 3339.2744 ou pelo e-mail: licitacoescompras@saolourenco.mg.gov.br

Todos os atos deste processo licitatório, tais como atas, recursos e decisões administrativas, homologação e adjudicação serão publicadas no site: www.saolourenco.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que tenham habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, e que satisfaçam todas as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.2 - Em se tratando de licitação na modalidade de Tomada de Preços, as licitantes que se interessarem em participar deste certame deverão ser cadastradas ou se cadastrarem no Cadastro de Fornecedores junto à Gerência de Licitações, Compras e Contratos até o terceiro dia anterior à data designada para apresentação dos envelopes com as propostas, observada a necessária qualificação técnica para execução do objeto. (§2º, art. 22 da Lei nº 8.666/93);

1.2.1 - A cópia do CRC - Certificado de Registro Cadastral é documento obrigatório a constar do envelope de documentação para efeito de habilitação da licitante;

1.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral – CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, substituirá os documentos a ele inerentes, que somando as declarações e outras condições técnicas exigidas neste edital, conforme o caso, que indicarão que a licitante estará habilitada no processo licitatório.

1.3 – As Microempresas - **ME** e as Empresas de Pequeno Porte – **EPP** será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.3.1 - As microempresas – MEs ou empresas de pequeno porte – EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital;

1.3.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.3.3 – As condições do tratamento diferenciado a ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art.47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas neste Edital;

1.4 - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;

1.5 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante é de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

2 - DOS IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Estarão impedidas de participar nesta licitação a empresa:

2.1.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;

2.1.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;

2.1.3 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;

2.2 – O autor do projeto básico, o servidor ou dirigente do órgão licitador e outros que sejam alcançados por legislação municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

3 - ACESSO AO EDITAL

3.1 - O Edital e os Anexos estão disponíveis na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, situada no 3º piso da Prefeitura Municipal de São Lourenço, na Praça Duque de Caxias, nº 61, Centro – São Lourenço – MG, nos dias úteis de 12h às 18h, bem como no site: www.saoulourenco.mg.gov.br

3.2 - O edital também poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacoesecompras@saoulourenco.mg.gov.br

4 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES COM HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)

4.1 - Os envelopes deverão ser protocolizados diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no endereço acima transcrito, até as **9h (nove horas) do dia 26/11/2018** para o devido credenciamento, com início da Sessão Pública as 9h30min (nove horas e trinta minutos) para abertura dos envelopes contendo os documentos, a respectiva análise, julgamento e a indicação da habilitação.

4.1.1 – Havendo a proclamação das empresas habilitadas nesta sessão, com a formalização da desistência de recurso administrativo até esta fase processual, proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas, exclusivamente das licitantes previamente habilitadas.

4.1.2 – Havendo a proclamação das empresas previamente habilitadas e as propostas técnicas sendo analisadas, julgadas e classificadas com atendimento aos requisitos mínimos elencados no edital e seus anexos, e com a formalização da desistência de recurso administrativo até esta fase processual, nesta mesma sessão proceder-se-á a abertura dos envelopes contendo as propostas de preço, exclusivamente das licitantes previamente habilitadas e classificadas tecnicamente.

4.1.3 – Havendo interposição de recurso administrativo em qualquer das fases mencionadas acima, os prazos serão regidos pelo que dispõe o art. 109, da Lei regente deste certame.

4.1.4 – Concluída as análises e decisões sobre os recursos administrativos por ventura impetrados, as datas e horários das sessões públicas serão publicadas no site da Prefeitura Municipal e com comunicação expressa às licitantes deste certame.

4.2 - Não serão aceitas propostas, tanto técnicas como de preços, que sejam enviadas por FAX ou que estejam em envelopes abertos e devassados, ou ainda que os envelopes tenham sido entregues ou protocolizados em locais diversos do mencionado no preâmbulo deste edital;

4.2.1 - Também não serão aceitos envelopes que não estejam na Gerência de Licitações e Contratos até o horário designado para o credenciamento, ainda que sejam enviados pelos Correios, pois a Comissão Permanente de Licitações não se responsabilizará por qualquer envelope que não esteja em seu poder até o horário designado para o credenciamento e início da Sessão Pública.

5 - ENVELOPES - DOCUMENTAÇÃO - PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A documentação da Licitante, a proposta técnica e a proposta de preços deverão ser colocadas em envelopes distintos, opacos, que estejam lacrados, rubricados e identificados, da seguinte forma:

5.1.1 - ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Processo 0323/2018 - Tomada de Preços nº 07 – Tipo: Técnica e Preço
Nome do Licitante com CNPJ

5.1.2 - ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

Processo 0323/2018 - Tomada de Preços nº 07 – Tipo: Técnica e Preço
Nome do Licitante com CNPJ

5.1.3 - ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS (Comercial)

Processo 0323/2018 - Tomada de Preços nº 07 – Tipo: Técnica e Preço
Nome do Licitante com CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

6 - ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

6.1 - Documentos que devem constar no envelope para Habilitação

6.1.1 - Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo órgão emitente, expedidos há no máximo 90 (noventa) dias a contar da data designada para a Sessão Pública para recebimento dos envelopes.

6.1.2 - Nas hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, por qualquer motivo ou justificativa, para substituir documento não apresentado, ou documento com prazo de validade vencido.

6.2 - REGULARIDADE JURÍDICA:

6.2.1 - Cédula de identidade dos sócios, proprietários ou dirigentes legais da empresa.

6.2.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

6.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

6.3 - REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E ADMINISTRATIVA

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

6.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.3.3 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão deverá ser apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

6.3.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

6.3.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte, caso seja enquadrada nestas condições;

6.3.7 - Alvará Municipal de Funcionamento ou documento similar;

6.3.8 - Certificado de Registro Cadastral da licitante na Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG.

6.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, a CPL consultará e emitirá a mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

6.4 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.4.1 - A microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP participante do processo e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no ato do credenciamento, através de declaração, conforme modelo descrito no Anexo VII deste Edital;

6.4.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006;

6.4.3 - As microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, presentes neste certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.4.3.1 - 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 vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para a regularização do documento que foi apresentado com falta da regularidade fiscal.

6.4.3.2 - A não regularização da regularidade fiscal no prazo previsto no item anterior implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei regente deste certame, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou ainda revogar a licitação.

6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1 - Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Contabilidade/CRC e/ou no Conselho Regional de Administração/CRA ou ainda em outro Conselho correspondente ao objeto licitado.

6.5.2 - Relação dos profissionais que irão compor a equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos (sócios, associados, empregados ou contratados), conforme modelo do Anexo VIII.

6.5.3 - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente, se contador ou administrador, dispensando a inscrição para outras formações profissionais;

6.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

6.6.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias antes da data fixada para a Sessão Pública para entrega e abertura dos envelopes de documentação.

6.6.2 - A certidão positiva de distribuição de ação, quando for o caso, deverá ser complementada por certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de sua consideração pela Comissão Permanente de Licitações.

6.7 - DAS DECLARAÇÕES

6.7.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93; - ANEXO V

6.7.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato superveniente e impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório. - ANEXO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

6.8 – DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

6.8.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

6.8.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

6.8.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, mediante apresentações dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 12h às 18h, e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início do credenciamento;

6.8.4 – No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

6.9 – DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

6.9.1 – A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

7 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

7.1 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser elaborada em estrita observância com as condições indicadas neste Edital, conforme modelo do Anexo IV, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante ou seu procurador. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, PREFERENCIALMENTE em papel tamanho A4 deverá ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação da proponente para a execução do objeto desta licitação.

7.2 - A proposta técnica deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, para facilitar a conferência dos dados e a distribuição da pontuação, datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, e acompanhada dos seguintes documentos:

7.2.1 - Portfólio da empresa.

7.2.2 - Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de Consultoria e/ou Assessoria para a Administração Pública, compatíveis com a descrição do objeto licitado, através de documentos hábeis tais como contratos, atestados, certidões ou outros documentos similares.

7.2.3 - Atestados, certidões ou declarações comprobatórias de experiência profissional da licitante proponente na prestação de serviços de assessoria ou consultoria contábil e/ou administrativa para Prefeituras e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal. (Esclarecimentos no Anexo IX).

7.2.4 - Comprovação da experiência dos membros de seu corpo técnico, no exercício de magistério no ensino superior, matérias compatíveis com os serviços a serem executados, através de diplomas, certificados ou declarações expedidas por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (esclarecimentos no Anexo IX).

7.2.5 - Curriculum profissional de um ou mais membros da equipe técnica a ser disponibilizada para a prestação de serviços, **POR LOTE** (contadores ou administradores, ou ainda outros profissionais com formação acadêmica compatível com os serviços a serem executados).

7.2.6 - Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino em relação ao Curso Superior de Ciências Contábeis, Administração e outros, porém compatíveis com os serviços a serem prestados, em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado) **POR LOTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

7.2.7 - Certificados de participação dos membros da equipe técnica da licitante proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados a partir da entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal - 04/05/2000, desde que versem sobre os temas ligados ao objeto licitado e voltados à Administração Pública, POR LOTE (esclarecimento no Anexo IX).

7.2.8 - Certificados de participação dos membros da equipe técnica da licitante proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados a partir da entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal - 04/05/2000, desde que versem sobre temas ligados ao objeto licitado, e voltados à Administração Pública, POR LOTE. (esclarecimento no Anexo IX).

7.2.9 - Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas de serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados).

7.3 – Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração a respectiva distribuição da pontuação.

7.4 – Na elaboração da Proposta Técnica, POR LOTE, a licitante proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da Planilha de Critérios de Pontuação – Anexo IX, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida.

7.5 - Os documentos e anexos integrantes da Proposta Técnica deverão ser reunidos, preferencialmente em pastas ou cadernos, com todas as suas folhas rubricadas por representante legal da licitante proponente ou por pessoa que detenha poderes estatutários ou contratuais de representação da empresa, devidamente acompanhado do documento que comprove essa condição, se for o caso.

8 - ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS (COMERCIAL)

8.1 - A Proposta de Preços deve ser apresentada, conforme modelo do Anexo III, preferencialmente, em formulário padronizado da licitante, emitida por meio mecânico, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, considerando o dia previsto para a abertura dos envelopes, de acordo com o ato convocatório.

8.2 - Na proposta deverá constar claramente:

8.2.1 - Nome da empresa proponente, o CNPJ e endereço; o nome e identificação do responsável legal; número do telefone e e-mail para contato;

OBSERVAÇÃO: Serão aceitas como tal, as informações contidas no impresso da empresa ou no carimbo, devendo ser complementadas as que faltarem.

8.2.2 – Constar o número do processo e da modalidade licitatória;

8.2.3 - Preço total pelo período de 12 (doze) meses e o valor da parcela mensal, **POR LOTE**, em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional;

8.2.4 - Validade das propostas, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data fixada para entrega dos envelopes;

8.3 - Nos preços propostos deverão ser computados o transporte de qualquer natureza, administração, encargos sociais e fiscais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

8.4 - A Proposta de Preços que contenha ressalvas ou esteja em desacordo com as prescrições legais e as constantes deste Edital, poderá ser sumariamente eliminada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 - A PROPOSTA TÉCNICA será avaliada de acordo com os critérios de experiência da licitante proponente e a qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes, POR LOTE.

9.2 - A distribuição da pontuação será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo IX, através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica, POR LOTE.

9.3 - Será atribuída nota 10 (dez) a PROPOSTA TÉCNICA que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se as demais propostas técnicas notas diretamente proporcionais a sua classificação, por pontos, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT_i}{NPT_o}, \text{ onde}$$

PTT = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo IX, e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo IX.

9.4 - Serão classificadas somente as propostas técnicas que obtiverem, no mínimo, **nota 6** (seis), nos termos do item anterior (**PTT >= 6**).

9.5 - O resultado individual da análise das propostas técnicas, POR LOTE, constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão Permanente de Licitações, com a cooperação de servidores por ela convidados para este fim específico, e o resultado geral constará da Ata de julgamento e será publicado no site da Prefeitura Municipal e no quadro de avisos, bem ainda comunicado às licitantes.

9.5.1 - As licitantes, presentes na Sessão Pública em que for proferida a decisão final das propostas técnicas considerar-se-ão automaticamente notificadas e comunicadas.

9.6 - A partir da notificação e/ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei regente deste certame, salvo se todas as proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - Será (ão) considerada (s) classificada (s), POR LOTE, a (s) proponente (s) que atender (em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

10.2 - Será desclassificada, POR LOTE a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para a execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexecutável.

10.3 - Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá.

10.4 - Será atribuída nota 10 (dez) a proposta de preço de **MENOR PREÇO DA PARCELA MENSAL** para a execução dos serviços, POR LOTE, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, POR PREÇO, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

$PCT = 10 \times \frac{Po}{Pi}$, onde
Pi

PCT = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação.

Po = Menor Preço entre as propostas comerciais classificadas, e

Pi = Preço da Proposta (comercial) em exame.

10.5 – O (s) valor (res) máximo mensal a ser ofertado **POR LOTE** não poderá ser superior a:

10.5.1 – Para o LOTE de nº 1 – valor máximo mensal de R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)

10.5.2 – Para o LOTE de nº 2 – valor máximo mensal de R\$ 10.400,00 (dez mil e quatrocentos reais)

10.6 - Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outras licitantes.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 – Sendo a presente licitação na modalidade de Tomada de Preço, do tipo Técnica e Preço, a Comissão Permanente de Licitações fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e de preços (comercial) em **TRÊS FASES**:

1ª FASE: análise e julgamento da DOCUMENTAÇÃO

2ª FASE: análise e julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS

3ª FASE: análise e julgamento das PROPOSTAS DE PREÇOS

11.2 – As propostas das licitantes habilitadas e classificadas serão julgadas pela CPL adotando-se o **PESO 6** (seis) para a NOTA TÉCNICA e **PESO 4** (quatro) para a PROPOSTA DE PREÇOS (comercial).

11.3 - No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes proponentes.

11.4 - Será declarada e classificada em primeiro lugar, POR LOTE, e assim sucessivamente a licitante proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NCF = \frac{[(6 \times PTT) + (4 \times PCT)]}{10} \text{ onde}$$

NCF = Nota da classificação final

PTT = Pontuação Técnica Total, apurada na forma do item 9.3 acima.

PCT = Pontuação do Preço Total (Comercial), apurada na forma do item 10.4 acima.

11.5 - Os cálculos serão realizados com duas casas decimais.

11.6 - À Comissão Permanente de Licitações fica reservado o direito de:

11.6.1 - Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

11.6.2 - Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;

11.6.3 - Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução deste processo licitatório; e,

11.6.4 - Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.7 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitações - CPL realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora, conforme dispõe o § 2º, do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

11.8 - Se todas as licitantes forem consideradas inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de até 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas de desclassificação.

11.9 - As licitantes poderão apresentar propostas para apenas um lote ou para os dois lotes.

12 - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1 - No local, data e horário como especificados no preâmbulo deste Edital, em Sessão Pública, serão abertos os envelopes contendo a Documentação.

12.2 - Serão julgadas inabilitadas as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação contidas no **item 6** deste Edital e em seus anexos, ou cujos documentos estejam com prazo de validade expirado.

12.3 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante proponente deverá ser comunicada à Comissão Permanente de Licitações, no momento da constatação.

12.4 - O resultado da HABILITAÇÃO das licitantes proponentes, caso não seja necessária a efetivação de diligência, haverá comunicação na mesma Sessão Pública de julgamento da documentação.

12.5 - A inabilitação de qualquer licitante proponente importará em sua preclusão do direito de participar das fases seguintes do processo licitatório.

12.6 - Na mesma Sessão Pública, quando da abertura dos envelopes contendo a documentação e do respectivo julgamento, poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas e efetivar o respectivo julgamento, ressalvando o disposto no item 12.7 abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes.

12.7 - Havendo manifestação por parte de licitantes no sentido de apresentar recurso, a Comissão Permanente de Licitações – CPL consignará, em ata, a referida manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data para nova Sessão Pública para abertura dos envelopes contendo as Propostas “TÉCNICAS” e de “PREÇOS”, dando prévia ciência às licitantes.

12.8 - Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a CPL devolverá às licitantes consideradas inabilitadas os envelopes das Propostas, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o final do certame, conforme o caso e a critério da CPL.

13 - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

13.1 - Os envelopes contendo as Propostas de Preços (Comerciais) serão abertos em dia e horário a serem determinados pela CPL, em Sessão Pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo de recursos, nos termos do art. 109 da Lei regente deste certame. Também poderão os envelopes ser abertos e as propostas analisadas e julgadas na mesma Sessão de habilitação, caso haja a formal desistência de recurso até a respectiva fase processual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

13.2 - As propostas de preços serão examinadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações, bem como pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

13.3 - Serão desclassificadas as Propostas apresentadas em desacordo com o presente Edital e seus anexos, ou que apresentem preços superiores aos fixados, POR LOTE, ou manifestamente inexequíveis.

13.4 - A presente licitação será julgada em função do tipo “TÉCNICA E PREÇO”, classificando-se em primeiro lugar, POR LOTE, a licitante proponente que obtiver a melhor média calculada na fórmula do item 11.4 acima.

13.5 - No julgamento das propostas, a CPL poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico de profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e julgamento das propostas.

13.7 - Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens ou condições não previstas no presente Edital, ou preços baseados em ofertas de outras licitantes.

13.8 - Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á por sorteio, na Sessão Pública, conforme as disposições contidas no §2º, do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

14 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

14.1 – As propostas de preços somente serão aceitas, analisadas e pontuadas se a licitante proponente tiver atendido todas as exigências dos itens da documentação e, também, se a pontuação técnica com a nota for igual ou maior que 6 (seis), conforme consta do item 9.4 acima.

14.2 - Não serão aceitas propostas, POR LOTE, cujos preços sejam superiores aos constantes nos subitens 10.5.1 e 10.5.2, acima ou manifestamente inexequíveis.

14.3 - A proposta somente será desclassificada por preço inexequível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimada, no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da intimação, a plena exequibilidade da proposta de preço ofertada.

15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

15.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e os previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

15.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

15.1.2 - Julgamento das Propostas;

15.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

15.3 - Ocorrendo renúncia expressa do direito de interpor recursos ou quando decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a CPL passará à fase seguinte do certame.

15.4 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

15.5 - As razões de recurso e as contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente de 12h às 18h ou por e-mail, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, para as devidas providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

15.6 – A ausência da protocolização de recurso ou envio pelo endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste Edital, no prazo legal, configurará preclusão deste direito.

15.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.8 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou enviados pelo endereço eletrônico, no prazo legal ou aqueles dispostos nas notificações.

15.9 – A Administração não se responsabilizará por conhecer recursos enviados por mensageiro, pelos correios ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo legal previsto a peça recursal não tiver sido protocolizada diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, ou recebida pelo endereço eletrônico constante no preâmbulo deste Edital.

15.10– Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico constante no preâmbulo deste Edital.

15.10.1 - Além das publicações referidas, a CPL enviará, por e-mail, para as licitantes interessadas diretamente sobre as decisões.

16 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

16.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recursos contra o resultado do julgamento final do certame, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que tenham sido postulados, a Comissão Permanente de Licitações submeterá seu resultado à aprovação da Autoridade Superior, que estando de acordo e aprovando o processamento, determinará a homologação e a respectiva adjudicação do processo licitatório.

16.2 – A Autoridade Superior poderá, a qualquer tempo, revogar a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre em despacho fundamentado e sem que caiba as licitantes quaisquer indenizações ou reclamações;

17 – DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

17.1 - Com a licitante vencedora, POR LOTE, será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do ANEXO X e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e a proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei 8.666/93.

17.2 - Se a licitante vencedora, POR LOTE, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

17.3 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de **12 (dóze) meses**, a contar da sua assinatura.

17.3.1 – Como o serviço licitado se enquadra nos serviços de execução continuada, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, conforme dispõe o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

17.4 - Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 78 e se efetivará conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

18 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS REAJUSTES

18.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente da licitante vencedora, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

18.2 - Para cumprimento do estipulado no item acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número do processo licitatório e da conta corrente / agência bancária, para conferência e liquidação da despesa.

18.3 - O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, forem apresentados os atestados de regularidade referentes ao – INSS, FGTS e CNDT.

18.4 - O valor da parcela mensal poderá ser reajustado, para manter o equilíbrio financeiro, a partir de 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja aditado nos termos do inciso II, do art. 57 e ocorrendo a celebração de termo aditivo para prorrogar da vigência contratual, o valor da parcela mensal será reajustado pelo IGPM acumulado no período ou por outro índice que vier a substituí-lo, conforme dispõe o § 8º, do art. 65, ambos da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

19 – DA GARANTIA E DAS PENALIDADES

19.1 - A licitante proponente deverá garantir a plena execução do objeto contratado, tanto com as informações técnicas levadas aos funcionários municipais, quanto ao arquivo dos serviços arquivados nas ferramentas informatizadas, de modo a prestar todas as informações aos órgãos de controle externo da Administração, em especial ao TCE/MG, pelo SICOM, quanto ao órgão de controle interno.

19.2 - A inexecução total ou parcial, ou a desistência da execução contratual acarretará à licitante proponente as seguintes penalidades:

19.2.1 - Advertência.

19.2.2 - Aplicação de multas em percentuais mencionados na minuta contratual, conforme o caso e condições.

19.2.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei regente deste certame.

19.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3 - Na aplicação das penalidades previstas a acima, faculta-se a defesa da licitante interessada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da intimação.

20 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e as correspondentes no exercício futuro:

3.3.90.35.2.03.01.04.122.001.0020
3.3.90.35.2.03.03.04.123.001.0027

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - A licitante vencedora, POR LOTE, deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços, devendo informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a efetiva execução contratual.

21.2 – A licitante poderá ofertar proposta de preço para um único lote ou para os dois lotes dispostos nesta licitação, conforme suas condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

21.3 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar até o segundo dia útil que anteceder a data designada da Sessão Pública para entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta;

21.4 - Caberá a licitante proponente a indicação das instalações, dos equipamentos e do pessoal técnico adequado e disponível na sua sede ou filial, bem como de uma estrutura de apoio administrativo para a execução do objeto da licitação, na forma à distância.

21.5 - É facultado à Administração Municipal de São Lourenço, quando a (s) empresa (s) convocada (s) não assinar (em) o (s) termo (s) de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo determinado e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante classificada vencedora, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

21.6 – A Administração Municipal poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

21.7 - Não caberá a qualquer licitante, vencedora ou não do certame, indenização de qualquer espécie ou possível motivação pela participação nesta licitação.

21.8 – Os resultados da análise e dos julgamentos serão comunicados às licitantes, bem como disponibilizados no site da Prefeitura Municipal, além da publicação no Quadro de Avisos.

21.9 - É vedado à licitante retirar sua proposta depois de credenciada a participar do certame.

21.10 – Qualquer licitante ou pessoa interessada poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Lourenço até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data designada para a realização da Sessão Pública para recebimento dos envelopes desta licitação, inclusive.

21.11 – As informações ou os esclarecimentos deverão ser solicitados, por escrito e protocolizados diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos – 3º piso da Prefeitura Municipal de São Lourenço, Praça Duque de Caxias, nº 61, Centro – São Lourenço – MG, no horário acima estabelecido, bem como pelo e-mail: licitacoescompras@saoulourenco.mg.gov.br ou pelo telefone (35) 3339.2781.

15.12 - As Licitantes ficam cientificadas da possibilidade de fazer VISITA TÉCNICA, mesmo não sendo obrigatória, de modo a conhecer as condições da prestação dos serviços e para dissipar possíveis dúvidas quanto à execução do objeto licitado, de forma a possibilitar a apresentação de uma correta proposta de preços;

15.12.1 - As licitantes que não fizerem a VISITA TÉCNICA não poderão fazer questionamentos sobre as condições da execução dos serviços técnicos, bem como sobre a ferramenta informatizada a ser disponibilizada, tendo em vista que naquela oportunidade todas as dúvidas poderiam ser dissipadas.

15.12.2 - As licitantes que não fizerem a VISITA TÉCNICA, ainda que não obrigatória, assumirão os riscos na formulação das propostas de preços.

21.13 - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação e proposta, caracterizará a aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital;

21.14 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

21.15 - O presente Edital foi previamente analisado pela Advocacia Geral do Município, constante de parecer anexado ao processo;

21.16 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de São Lourenço, com renúncia de qualquer outro.

21.17 – Integram o presente Edital os anexos abaixo relacionados:

Anexo I - Projeto Básico - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo Proposta Técnica;

Anexo V - Modelo de declaração de não emprego de menores;

Anexo VI - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente;

Anexo VII - Declaração de Microempresa;

Anexo VIII - Relação de Pessoal Técnico Especializado;

Anexo IX - Planilha de Critérios de Pontuação;

Anexo X - Minuta de Contrato;

Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG, 09 de outubro de 2018.

Adalberto Nogueira da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Visto: _____
Patrick Mariano Fonseca Cardoso
OAB/MG 143.314



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

Projeto Básico – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados.

1.1.1 - LOTE 01 - Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria Contábil, Financeira e Patrimonial visando à preparação e o acompanhamento do processo orçamentário - PPA, LDO e LOA, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, congregando as atividades do controle patrimonial e de almoxarifado, com disponibilização de ferramenta informatizada para o desenvolvimento dos trabalhos, compreendendo a organização e operacionalização da transparência fiscal, conforme descrição constante neste Anexo I - Projeto Básico - Termo de Referência.

1.1.2 - LOTE 02 - Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria para Licitações, Compras e Contratos, visando o acompanhamento na preparação das contratações de bens e serviços com elaboração dos editais e seus anexos; orientações das sessões públicas, julgamentos, homologações e adjudicações; dos recursos administrativos; no controle das autorizações de fornecimentos e ordens de serviços; dos diversos controles processuais, bem como o controle da frota de veículos, com disponibilização de ferramenta informatizada para o desenvolvimento dos trabalhos, conforme descrição constante neste Anexo I - Projeto Básico - Termo de Referência.

2 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A empresa proponente e que for contratada deverá providenciar o atendimento de consultoria e assessoria técnica, diariamente na forma à **DISTÂNCIA**, em expediente integral de 8h às 18h, nos dias úteis, em regime de plantão para responder todas as consultas que forem solicitadas, com uso dos meios de comunicação disponíveis, e ainda expedientes semanais na forma **PRESENCIAL**, com técnicos específicos e distintamente, para os serviços referentes aos lotes 01 e 02.

2.2 - A ferramenta informatizada a ser usada pela empresa que for contratada deverá atender os serviços básicos inerentes à consultoria e assessoria técnica referente a **“execução orçamentária, financeira e patrimonial e respectivos controles, bem ainda na elaboração das peças do orçamento público - PPA, LDO e LOA”** e nas **“atividades administrativas das contratações de bens e serviços e respectivos controles, inclusive na preparação dos editais licitatórios e seus desdobramentos”**.

2.3 - Nos serviços constantes nos dois lotes referidos deverão estar inclusos os treinamentos, curso e capacitação de funcionários municipais no que se refere às atividades técnicas:

2.3.1 - Na preparação dos empenhos das despesas e todas as tarefas a eles inerentes e nos respectivos pagamentos, bem como todo o desdobramento da efetivação das despesas, com controle das atividades de almoxarifado e dos bens patrimoniais, bem ainda no controle da aplicação dos limites constitucionais, em especial ao envio mensal das informações ao SICOM/TCEMG.

2.3.2 - Na preparação dos procedimentos das contratações públicas de bens e serviços com elaboração dos editais e seus anexos; na condução das sessões públicas, julgamentos, homologações e adjudicações; dos recursos administrativos; na capacitação de pregoeiros e membros da comissão de licitações; nos diversos controles nas execuções contratuais, desde as condições de recebimento dos termos de referências até as autorizações de fornecimentos de bens e as ordens de serviços; dos diversos controles processuais, de modo a atender ao envio mensal das informações ao SICOM/TCEMG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.3.3 - D SERVIÇO TÉCNICO-CONTÁBIL COM USO DE FERRAMENTA IFORMATIZADA

2.3.3.1 - Com a efetiva participação do corpo de funcionários municipais, os técnicos da empresa deverão atuar diretamente na elaboração dos projetos de lei do Plano Plurianual - PPA, das Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Orçamento Anual - LOA, em conformidade com as normas vigentes do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e do Ministério de Orçamento e Gestão.

2.3.3.2 - Apoio Técnico no acompanhamento da execução orçamentária, incluindo a disponibilização de cursos de capacitação aos funcionários municipais.

2.3.3.3 - Apoio Técnico na elaboração dos relatórios de que tratam os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;

2.3.3.4 - Apoio Técnico na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3.3.5 - Orientações Técnicas periódicas em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, em especial as Instruções Normativas do TCE/MG.

2.3.3.6 - Orientação Técnica nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao RCE/MG e ao Poder Legislativo Municipal, bem como a outros órgãos de controle externo da Administração Pública, em especial ao Ministério Público.

2.3.3.7 - Apoio Técnico na organização e operacionalização da Transparência Fiscal, em conformidade com Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal e Lei nº 12.527/2011 e normas municipais.

2.3.3.8 - Apoio Técnico na preparação dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, a forma adequada escrituração dos livros - Diário e Razão.

2.3.3.9 - Disponibilização de ferramenta informatizada para instalação na área contábil/financeira para registro e controle dos serviços administrativos executados, de forma a dar total apoio técnico e operacional no arquivamento de dados e para envio de relatórios periódicos ao TCE/MG, pelo SICOM, além de atender outros órgãos de controle da Administração Municipal.

2.3.3.10 - Emissão de relatórios mensais de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; os percentuais gastos com Pessoal; os repasses mensais ao Poder Legislativo; avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial; os balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais; sobre os bens patrimoniais e respectivos desdobramentos; registros de armazenamento, entradas e saídas de bens adquiridos.

2.3.3.11 - Apoio e Responsabilidade Técnica pelo envio anual ao TCE/MG das peças de planejamento - (PPA - LDO - LOA) como também as informações mensais pelo SICOM, conforme calendário.

2.3.3.12 - Apoio Técnico à Administração Municipal e aos funcionários municipais dos setores do planejamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio e almoxarifado, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

2.3.4 - DO SERVIÇO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NAS LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

2.3.4.1 - Apoio Técnico e Administrativo à Administração Municipal e aos funcionários municipais dos setores das licitações, compras, contratos e encarregados da frota municipal, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos.

2.3.4.2 - Apoio Técnico e Administrativo às diversas secretarias, diretorias e gerências no que se refere a preparação dos termos de referências para as contratações de bens e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.3.4.3 – Apoio Técnico e Administrativo na elaboração dos editais e anexos para aquisições de bens e serviços. Na condução das sessões públicas dos processos licitatórios.

2.3.4.4 – Apoio Técnico e Administrativo na análise de recursos administrativos de editais e/ou documentos. Na conclusão dos procedimentos visando à homologação, adjudicação e formalização dos contratos.

2.3.4.5 – Apoio Técnico e Administrativo nas execuções contratuais, em especial as fiscalizações pertinentes. No acompanhamento dos contratos e respectivos termos aditivos.

2.3.4.6 – Apoio Técnico e Administrativo nos processos com dispensa ou inexigibilidades de licitação. No sistema de registro de preços e respectivas atas, por área administrativa.

2.3.4.7 – Apoio Técnico e Administrativo na orientação dos membros da Comissão de Licitação e do Pregoeiro durante a execução das suas tarefas, incluindo curso de capacitação e treinamento.

2.3.4.8 – Apoio Técnico e Administrativo aos funcionários que são responsáveis pela frota municipal de veículos.

2.3.4.9 - Apoio Técnico e Administrativo na prestação de informações ao Ministério Público, à Câmara Municipal, ao TCEMG e outros Órgãos de Controle, como também com envio de arquivos à Contabilidade para atender a prestação de informações mensais ao TCEMG, pelo SICOM.

2.3.4.10 - Apoio Técnico à Administração Municipal e aos funcionários municipais dos setores das licitações, compras, contratos e controle de veículos, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

3 - PERFIL DA EMPRESA OU EMPRESAS A SER (EM) CONTRATADA (S)

3.1 - NATUREZA JURÍDICA: pessoa jurídica.

3.2 - ESPECIALIZAÇÃO: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública e/ou na área de Compras e Licitações, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes. (Vide detalhamento no Anexo IX do Edital).

3.3 - EQUIPE TÉCNICA: a empresa deverá possuir equipe técnica com especialização em Contabilidade Pública para o LOTE 01 e em Serviços Administrativos de Compras e Licitações para o LOTE 02, inclusive acadêmica, e devendo a equipe dispor de profissionais graduados em Contabilidade e/ou Administração, Especializados em Contabilidade Pública e/ou Administração Pública ou aos temas correlatos com a descrição do objeto a ser contratado, POR LOTE, especialmente com os setores que direcionam a aplicação de recursos financeiros de programas e projetos governamentais. (Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Obras, etc.).

4 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento as consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas Áreas atendidas pela Consultoria e Assessoria, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

4.1.1 - A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8 h (oito horas) às 18 h (dezoito horas), nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas feitas pelos servidores municipais.

4.2 - SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS: independente do atendimento à distância referido no item 4.1, a empresa deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, SEMANALMENTE, para atender os serviços constantes da descrição do objeto, em dias e horários estabelecidos com o fiscal do contrato, POR LOTE, observando-se os seguintes parâmetros:

4.2.1 - O (s) profissional (ais) designado (s) para os serviços técnicos presenciais, POR LOTE, deverá (ão) ser, obrigatoriamente dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da empresa;

4.2.2 - As datas e horários dos serviços presenciais serão definidos por agendamento que atenda os interesses dos servidores da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e o horário será o quanto necessário para a execução dos serviços agendados.

4.3 – DESPESAS COM SERVIÇOS PRESENCIAIS EXTRAS: A Prefeitura Municipal poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional para os serviços presenciais. Quando isso acontecer, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da empresa. Caso contrário, a Administração arcará com as despesas de viagem, estadia e alimentação do técnico requisitado para atender os serviços presenciais extras, mediante apresentação de comprovação fiscal.

4.4 – DESPESAS COM SERVIÇOS PRESENCIAIS REGULARES: Todas as despesas do técnico consultor da empresa, relativas aos serviços presenciais referidos no item 4.2, POR LOTE, serão por ela custeadas, estando já incluídas no valor da remuneração contratual, excetuando aquelas do item anterior.

4.5 - A empresa deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dos serviços.

4.6 - Os serviços deverão ser prestados pela empresa de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, e não poderão ser interrompidos unilateralmente, sem que haja motivação legal por parte da Administração Municipal.

4.6.1 – Somente poderá haver interrupção na prestação dos serviços pela empresa se houver motivação devidamente comprovada, com formal comunicação com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência.

5 – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de **12 (dode) meses**, a contar da sua assinatura.

5.2 – Como o serviço licitado se enquadra nos serviços continuados, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até atingir 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, para atender a Administração Municipal, caso de interesse entre as partes.

6 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE ANUAL

6.1 - O pagamento do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente da licitante vencedora, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

6.2 - Para cumprimento do estipulado no item acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número do processo licitatório e da conta corrente / agência bancária, que servirá de lastro para liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

6.3 - Ocorrendo necessidade de providências complementares por parte da licitante vencedora, o decurso de prazo será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida a atualização monetária.

6.4 - O valor da parcela mensal poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja prorrogado por aditamento, o valor da parcela mensal será reajustado pelo índice do IGPM acumulado no período ou por outro índice que vier a substituí-lo, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

7 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 - Empreitada por preço certo e global, por lote.

8 – DO FUNDAMENTO LEGAL DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1 - Esta licitação se realiza na modalidade de tomada de preços, do tipo técnica e preço, conforme os ditames da Lei Federal nº 8666/93 com suas alterações posteriores.

9 – DA JUSTIFICATIVA

9.1 – A presente licitação, requisitada pela Diretoria de Administração Municipal, visa a disponibilizar aos funcionários municipais serviços de consultoria e assessoria técnica para a área de planejamento e contabilidade, bem como para a área das contratações públicas, tendo em vista as grandes responsabilidades para o cumprimento das normas destes setores e a especialização que se exige para execução de tais serviços, visto que os funcionários necessitam de acompanhamento técnico especializado para os dois lotes levados à licitação.

9.2 - Esta licitação **SE NÃO DIRECIONA exclusivamente** para ME e EPP, tendo em vista que não existe na localidade e nesta região pelo menos três potenciais licitantes para participar do certame, motivo ao aplicar o dispositivo do inciso II, do art. 49, porém, caso participem empresas enquadradas nestas categorias será concedido o tratamento diferenciado conforme a Lei Complementar nº 123/2018.

10 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

10.1 - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:
www.saolourenco.mg.gov.br

10.2 - Informações poderão ser obtidas diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias ou pelos telefones (35) 3339.2781 – (35) 339.2744 ou pelo e-mail: licitacoescompras@saolourenco.mg.gov.br

Prefeitura Municipal de São Lourenço - MG, 09 de outubro de 2018.

Adalberto Nogueira da Silva
Presidente da CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE

(nome da empresa licitante), pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ _____, com sede à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ por seu representante legal infra assinado Sr _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____

OUTORGADO

Sr (a) _____, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º _____, expedida por _____, CPF _____ residentes à (logradouro), n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____

PODERES

Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório de nº 0323/2018 – Tomada de Preços 07, promovido pela Prefeitura Municipal de São Lourenço, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-la, enfim praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

(nome da empresa licitante)
(nome, cargo e assinatura do representante legal, previsto no contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO (Comercial)

PROPONENTE:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta de preço para execução de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria que tem como objeto: **Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados**, conforme descrito no Edital, em especial a minuta contratual, fazemos nossa proposta de preço com valores global e mensal, respectivamente, de:

LOTE 01

R\$ (.....) – preço parcela mensal

R\$ (.....) – preço período de 12 (doze) meses

LOTE 02

R\$ (.....) – preço parcela mensal

R\$ (.....) – preço período de 12 (doze) meses

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

No valor ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, viagens, estadia, alimentação e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato a ser firmado.

Declaro ter tomado conhecimento do inteiro teor do edital desta licitação e de estar ciente dos critérios de julgamento do certame, bem como da forma de pagamento para remunerar a prestação dos serviços.

Local e data

Assinatura do Sócio Administrador da empresa
RG e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade n.º
..... e do CPF n.º, para participar do processo licitatório nº0323/2018, que tem como objeto: a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados, **DECLARA, sob as penas da Lei**, 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 ().

Local e data.....

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa)_____, CNPJ _____, sediada_____(endereço completo)_____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data não sofre os efeitos da declaração de inidoneidade, que não está suspensa de participar em licitações promovidas por qualquer órgão governamental, da Administração Direta ou Indireta, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório nº 00323/2018, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados, comprometendo-se a informar ocorrências posteriores.

Local e data _____

(a) _____
(nome completo/ nº. RG/ assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS Nº 07

Modelo Declaração ME e EPP

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua, nº, Bairro, na cidade de, na qualidade de participante da licitação do processo nº 0323/2018, que tem com objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados, DECLARA para os devidos fins de direito estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Local e Data

Assinatura Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

Modelo de Relação de Pessoal Técnico Especializado

Proponente:

CNPJ:

Declaramos ter disponibilidade do pessoal técnico abaixo relacionado, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do certame.

1 – Identificação dos profissionais da Equipe técnica:

Profissional 1:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:

Profissional 2:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:

Profissional 3:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Profissional 4:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:

Profissional 5:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:

Profissional 6:

Nome:
Vínculo:
Faculdade:
Tempo de exercício da profissão:
Tempo de experiência com a Administração Pública:
Inscrição CRC e/ou CRA ou outro
Especialização Acadêmica:

Observação: a empresa deverá listar todos os profissionais de que dispõe, sejam eles: sócios, empregados ou prestadores de serviços, devendo informar para cada um deles o tipo de vínculo com a empresa licitante.

....., dede 2018.

.....
(nome completo representante legal/
nº. do RG/ assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pela Prefeitura Municipal Licitante com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A licitante poderá ofertar proposta técnica e de preços para os dois lotes, ou apenas um, se assim for de seu interesse.

IMPORTANTE: Os atestados da licitante e dos técnicos poderão ser usados distintamente para os dois lotes, desde que constem serviços executados também distintamente, tomando como referência o objeto licitado em cada um deles.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de **47 (quarenta e sete)** pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V + VI + VII$$

2 - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito:	Nota máxima:
I – Tempo de atividade em serviços correlatos	07
II – Experiência de assessoria e consultoria	10
III – Experiência acadêmica docente	03
IV – Qualificação da equipe técnica	10
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	07
VII – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL :	47



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.1 - Tempo de Atividade:

A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços de Consultoria ou Assessoria Contábil e/ou Administrativa para Administração Pública, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 2.1.1 - Acima de 25 anos de atividade: **7 (sete) pontos;**
- 2.1.2 - Acima de 20 anos de atividade até 25 anos: **6 (seis) pontos;**
- 2.1.3 - Acima de 15 anos de atividade até 20 anos: **5 (cinco) pontos;**
- 2.1.4 - Acima de 10 anos de atividade até 15 anos: **4 (quatro) pontos;**
- 2.1.5 - Acima de 05 anos de atividade até 10 anos: **3 (três) pontos;**
- 2.1.6 - Acima de 02 anos de atividade até 05 anos: **1 (um) ponto;**
- 2.1.7 - Menos de dois anos de atividade: **0 (zero) ponto.**

IMPORTANTE: Para a verificação e contagem do período do início da atividade somente deverá ser considerado período completo, conforme tabela acima.

2.2- Experiência de Assessoria e Consultoria Contábil e/ou Administrativa

2.2.1 - A pontuação será apurada com base nos atestados, certidões ou declarações fornecidas, nos termos da cláusula 7.2.3, deste edital.

2.2.2 - Será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada ano completo de serviços prestados, por órgão atendido pela licitante proponente. O limite máximo de pontos atribuídos para um mesmo órgão será de 2,0 pontos, caso a contagem do período seja igual ou maior que 4 anos.

2.2.3 - A pontuação máxima deste quesito será de 10 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

2.2.4 - Na verificação dos atestados, a Comissão de Licitações atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide o que consta dos subitens 1.1.1 e 1.1.2 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

2.2.5 - A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e devidamente assinados, constando os seguintes itens:

2.2.5.1 - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

2.2.5.2 - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas nos subitens 1.1.1. e 1.1.2 do Anexo I deste edital (Termo de Referência/Projeto Básico);

2.2.5.3 - Indicação do período da prestação de serviços.

IMPORTANTE: Para a verificação e contagem do período de contratação a fração de 180 (cento e oitenta) dias ou menos será desprezada, e na fração de 181 (cento e oitenta e um) dias ou mais, será computado como um exercício completo.

2.2.6 - A Comissão de Licitações reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores dos atestados, das declarações e/ou certidões, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços da proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.2.7 - Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante/atestante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Órgão atendido:	Período:	Doc.	Pontos:
Prefeitura Municipal de	Desde 07/2010 (em vigor)	00	0,5
Prefeitura Municipal de	01/2009 a 12/2012	00	1,0
Câmara Municipal de	01/2012 a 06/2013	00	0,5
SAAE de	01/2013 a 01/2016	00	2,5
TOTAL:	-	-	4,5

2.3 – Experiência Acadêmica Docente:

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
Contador A ou Administrador A	Faculdade	Ciências Contábeis - Contabilidade Pública	2008	00	0,5
Advogado ou Administrador B	Universidade	Direito Administrativo Gestão Pública	2010	00	1,0
TOTAL:	-	-		-	1,5

2.4 – Qualificação da Equipe Técnica:

2.4.1 - A composição da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil e administrativa será de no mínimo 1 (um) profissional com formação superior em Ciências Contábeis, com especialização em Contabilidade Pública, Controladoria Pública ou Gestão Pública e/ou com formação em Administração de Empresas, com especialização em Administração Pública, Controladoria Pública ou Gestão Pública, ou ainda e outra formação compatível com o objeto licitado.

2.4.2 - A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da prestação dos serviços.

2.4.3 - Para efeito de pontuação serão considerados até dois certificados para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

2.4.3.1 - Pós-graduação: 1 (um) ponto por certificado;

2.4.3.2 - Mestrado: 2 (dois) pontos por certificado;

2.4.3.3 - Doutorado: 3 (três) pontos por certificado.

2.4.4 - A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

2.4.5 - Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um membro da equipe técnica com curso de pós-graduação/especialização compatível com o objeto licitado para habilitação da proponente.

2.4.6 - Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360h (trezentas e sessenta horas) nas áreas inerentes à Administração Pública ou outros temas pertinentes ao objeto desta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Exemplo de apresentação:

Nome do profissional:	Grau:	Curso:	Doc.	Pontos:
Contador A ou Administrador A	Pós-graduado	Gestão Pública	00	1
Contador B ou Administrador B	Mestrado	Contabilidade Pública	00	2
TOTAL:	-	-	-	3

2.5 - Participação em Congressos e Seminários:

2.5.1 - A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica da proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados a partir da entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal (04/05/2000), atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 3 (três) pontos por profissional e de 10 (dez) pontos no total para cada licitante.

2.5.2 - Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto deste contrato.

2.5.3 - Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.

2.5.4 - Poderão ser contados congressos, seminários e reuniões nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Evento / Temas:	Doc.	Pontos
Contador A ou Administrador A	AMM	XXII Congresso Mineiro de Municípios: Atuação do Tribunal de Contas	00	0,5
Advogado B ou Administrador B	ALMG	Seminário de Gestão Pública Municipal	00	0,5
Contador C ou Administrador C	NDJ	I Simpósio de Contabilidade Pública: contabilização dos repasses de recursos ao Poder Executivo	00	0,5
TOTAL:	-	-	-	1,5

2.6 - Participação em Cursos:

2.6.1 - A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica da proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados a partir da entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal (04/05/2000), atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 2 (dois) pontos por profissional e de 7 (sete) pontos no total para cada licitante.

2.6.2 - Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.

2.6.3 - Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Contabilidade Pública, Administração Pública e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação que terá sua execução contratada.

2.6.4 - Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional:	Promotor:	Curso / Tema:	Doc.	Pontos
Contador ou Administrador A	AMM	Contabilidade Pública	00	0,5
Contador ou Administrador B	TCE-MG	Controle Interno	00	0,5
Contador ou Administrador C	Interlegis	Orçamento público	00	0,5
TOTAL:	-	-	-	1,5

2.7 - Publicações:

2.7.1 - A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, em data a partir da entrada em vigor da Lei de Responsabilidade Fiscal (04/05/2000), atribuindo-se a seguinte pontuação:

2.7.1.1 - (dois) pontos para cada livro publicado;

2.7.1.2 - (um) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica;

2.7.1.3 - 0,5 (meio) ponto para cada artigo publicado.

2.7.2 - A pontuação máxima deste quesito será de 2 (dois) pontos para cada profissional e de 5 (cinco) pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Espécie:	Profissional Autor:	Título / Editora / Local da publicação:	Doc.	Pontos
Livro	Contador/ Administrador	Contabilidade Pública Municipal – Editora A	00	2,0
Artigo	Contador/Administrador	Limites de gastos da Prefeitura Municipal – Jornal B, edição ... de __/__/__	00	0,5
TOTAL:	-	-	-	3,5

....., dede 2018.

.....

Assinatura do representante legal

RG / CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0323/2018 - TOMADA DE PREÇOS nº 07

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: Município de São Lourenço – Poder Executivo, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, portador do CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21, com Sede Administrativa nesta cidade, na Praça Duque de Caxias, nº 61, CEP – 37.470-000, representado por sua Prefeita Municipal, **Sra. Célia Shiguematsu Cavalcante Freitas Lima**, portadora do RG MG-8.996.818 – SSP/MG e do CPF nº 119.045.448-35

CONTRATADA: a empresa CNPJ, localizada à, em CEP, neste ato, representada por portador do RG e do CPF

EMBASAMENTO: Processo Licitatório nº 0323/2018 – Tomada de Preços nº 07, com regência da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria para a área contábil, financeira e patrimonial, e para a área administrativa das compras, licitações e contratos, incluindo a disponibilização de ferramenta informatizada para o controle dos serviços executados.

1.1.1 - Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria Contábil, Financeira e Patrimonial visando à preparação e o acompanhamento do processo orçamentário - PPA, LDO e LOA, a análise dos resultados econômicos, do fluxo financeiro e a adequada interpretação dos fenômenos patrimoniais, com disponibilização de ferramenta informatizada para o desenvolvimento dos trabalhos, compreendendo a organização e operacionalização da transparência fiscal.

1.1.2 - Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Consultoria e Assessoria para Licitações, Compras e Contratos, visando o acompanhamento na preparação das contratações de bens e serviços com elaboração dos editais e seus anexos; orientações das sessões públicas, julgamentos, homologações e adjudicações; dos recursos administrativos; no controle das autorizações de fornecimentos e ordens de serviços; dos diversos controles processuais.

1.2 - Integra as obrigações da execução do objeto deste contrato a descrição e o inteiro teor do projeto básico, demais anexos do processo licitatório que originou este instrumento, independentemente, de transcrição, para produzirem todos os seus efeitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento de consultoria e assessoria técnica, diariamente na forma à **DISTÂNCIA**, em expediente integral de 8h às 18h, nos dias úteis, em regime de plantão para responder todas as consultas que forem solicitadas, com uso dos meios de comunicação disponíveis, e ainda expedientes semanais na forma **PRESENCIAL**, com técnicos específicos e distintamente, para os serviços referentes aos lotes 01 e 02.

2.2 - A ferramenta informatizada a ser usada pela CONTRATADA deverá atender os serviços básicos inerentes à consultoria e assessoria técnica referente a “*execução orçamentária, financeira e patrimonial e respectivos controles, bem ainda na elaboração das peças do orçamento público - PPA, LDO e LOA*” e nas “*atividades administrativas das contratações de bens e serviços e respectivos controles, inclusive na preparação dos editais licitatórios e seus desdobramentos*”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.3 - Nos serviços constantes nos dois lotes referidos deverão estar inclusos os treinamentos, curso e capacitação de funcionários municipais no que se refere às atividades técnicas:

2.3.1 - Na preparação dos empenhos das despesas e todas as tarefas a eles inerentes e nos respectivos pagamentos, bem como todo o desdobramento da efetivação das despesas, com controle das atividades de almoxarifado e dos bens patrimoniais, bem ainda no controle da aplicação dos limites constitucionais, em especial ao envio mensal das informações ao SICOM/TCEMG.

2.3.2 - Na preparação dos procedimentos das contratações públicas de bens e serviços com elaboração dos editais e seus anexos; na condução das sessões públicas, julgamentos, homologações e adjudicações; dos recursos administrativos; na capacitação de pregoeiros e membros da comissão de licitações; nos diversos controles nas execuções contratuais, desde as condições de recebimento dos termos de referências até as autorizações de fornecimentos de bens e as ordens de serviços; dos diversos controles processuais, de modo a atender ao envio mensal das informações ao SICOM/TCEMG.

2.3.3 - D SERVIÇO TÉCNICO-CONTÁBIL COM USO DE FERRAMENTA IFORMATIZADA

2.3.3.1 - Com a efetiva participação do corpo de funcionários municipais, os técnicos da CONTRATADA deverão atuar diretamente na elaboração dos projetos de lei do Plano Plurianual - PPA, das Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Orçamento Anual - LOA, em conformidade com as normas vigentes do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e do Ministério de Orçamento e Gestão.

2.3.3.2 - Apoio Técnico da CONTRATADA no acompanhamento da execução orçamentária, incluindo a disponibilização de cursos de capacitação aos funcionários municipais do CONTRATANTE.

2.3.3.3 - Apoio Técnico da CONTRATADA na elaboração dos relatórios de que tratam os artigos 52, 53 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;

2.3.3.4 - Apoio Técnico da CONTRATADA na elaboração das Prestações de Contas Anuais a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ao Poder Legislativo Municipal.

2.3.3.5 - Orientações Técnicas periódicas da CONTRATADA em função da edição de novas leis e normas, referentes às áreas de finanças públicas, em especial as Instruções Normativas do TCE/MG.

2.3.3.6 - Orientação Técnica da CONTRARASDA nas defesas escritas de processo administrativo relativo à Prestação de Contas Anual do período contratado, junto ao RCE/MG e ao Poder Legislativo Municipal, bem como a outros órgãos de controle externo da Administração Pública, em especial ao Ministério Público.

2.3.3.7 - Apoio Técnico da CONTRATADA na organização e operacionalização da Transparência Fiscal, em conformidade com Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade Fiscal e Lei nº 12.527/2011 e normas municipais.

2.3.3.8 - Apoio Técnico da CONTRATADA na preparação dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, a forma adequada escrituração dos livros - Diário e Razão.

2.3.3.9 - Disponibilização de ferramenta informatizada pela CONTRATADA para instalação na área contábil/financeira para registro e controle dos serviços administrativos executados, de forma a dar total apoio técnico e operacional no arquivamento de dados e para envio de relatórios periódicos ao TCE/MG, pelo SICOM, além de atender outros órgãos de controle da Administração Municipal.

2.3.3.10 - A CONTRATADA deverá providenciar a emissão de relatórios mensais de acompanhamento, com constatações técnicas referentes à aplicação de recursos próprios e vinculados nas áreas de Educação e Saúde; os percentuais gastos com Pessoal; os repasses mensais ao Poder Legislativo; avaliação da situação orçamentária, financeira e patrimonial; os balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais; sobre os bens patrimoniais e respectivos desdobramentos; registros de armazenamento, entradas e saídas de bens adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.3.3.11 - Apoio e Responsabilidade Técnica da CONTRATADA pelo envio anual ao TCE/MG das peças de planejamento - (PPA - LDO - LOA) como também todas as informações mensais exigidas pelo SICOM, conforme calendário.

2.3.3.12 - Apoio Técnico da CONTRATADA à Administração Municipal CONTRATANTE e aos funcionários municipais dos setores do planejamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio e almoxarifado, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

2.3.4 - DO SERVIÇO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NAS LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E CONTROLE DA FROTA DE VEÍCULOS COM USO DE FERRAMENTA INFORMATIZADA

2.3.4.1 - Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA à Administração Municipal e aos funcionários municipais dos setores das licitações, compras, contratos e encarregados da frota municipal, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos.

2.3.4.2 - Apoio Técnico e Administrativo às diversas secretarias, diretorias e gerências no que se refere a preparação dos termos de referências para as contratações de bens e serviços.

2.3.4.3 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA na elaboração dos editais e anexos para aquisições de bens e serviços. Na condução das sessões públicas dos processos licitatórios.

2.3.4.4 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA na análise de recursos administrativos de editais e/ou documentos. Na conclusão dos procedimentos visando à homologação, adjudicação e formalização dos contratos.

2.3.4.5 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA nas execuções contratuais, em especial as fiscalizações pertinentes. No acompanhamento dos contratos e respectivos termos aditivos.

2.3.4.6 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA nos processos com dispensa ou inexigibilidades de licitação. No sistema de registro de preços e respectivas atas, por área administrativa.

2.3.4.7 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA na orientação dos membros da Comissão de Licitação e do Pregoeiro durante a execução das suas tarefas, incluindo curso de capacitação e treinamento.

2.3.4.8 – Apoio Técnico e Administrativo da CONTRATADA aos funcionários que são responsáveis pela frota municipal de veículos.

2.3.4.10 - Disponibilização de ferramenta informatizada pela CONTRATADA para instalação na área das Licitações, Compras, Contratos e Frota de Veículos, de forma a dar total apoio técnico e operacional no arquivamento de dados e para envio de relatórios periódicos ao TCE/MG, pelo SICOM, além de atender outros órgãos de controle da Administração Municipal, ao Ministério Público e à Câmara Municipal.

2.3.4.11 - Apoio Técnico da CONTRATADA à Administração Municipal CONTRATANTE e aos funcionários municipais dos setores das licitações, compras, contratos e controle de veículos, no que concerne aos serviços constantes da descrição do objeto e seus desdobramentos, tanto na forma presencial ou à distância, bem como apresentando pareceres quando requisitados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATA deverá manter, para executar os serviços descritos no objeto, equipe técnica apresentada para habilitação no processo que originou esta contratação, e caso haja substituição, que os técnicos substitutos tenham formação acadêmica igual, similar ou superior aos técnicos substituídos e que a fiscalização do contrato seja informada para verificar as respectivas documentações para aceite ou recusa.

3.2 - Caso a fiscalização do contrato recuse os técnicos substitutos, mediante a formação acadêmica e experiência para executar o objeto, a CONTRATADA deverá promover a devida substituição, imediatamente, de forma a não interromper ou prejudicar a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: os serviços serão prestados preponderantemente no escritório da CONTRATADA, de onde será prestado todo o atendimento as consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas Áreas atendidas pela Consultoria e Assessoria, serviços estes que poderão ser feitos à DISTÂNCIA, via telefone, fax, e-mail ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender perfeitamente a Administração Municipal CONTRATANTE.

4.1.1 - A CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8 h (oito horas) às 18 h (dezoito horas), nos dias úteis. Tal profissional ficará disponível para atendimento das consultas feitas pelos servidores municipais.

4.2 - SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS: independente do atendimento à distância referido no item 4.1, a CONTRATADA deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura Municipal, SEMANALMENTE, para atender os serviços constantes da descrição do objeto, em dias e horários estabelecidos com o fiscal do contrato, POR LOTE, observando-se os seguintes parâmetros:

4.2.1 - O (s) profissional (ais) designado (s) para os serviços técnicos presenciais, POR LOTE, deverá (ão) ser, obrigatoriamente dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da CONTRATADA;

4.2.2 - As datas e horários dos serviços presenciais serão definidos por agendamento que atenda os interesses dos servidores da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e o horário será o quanto necessário para a execução dos serviços agendados.

4.3 – DESPESAS COM SERVIÇOS PRESENCIAIS EXTRAS: A Prefeitura Municipal poderá, a seu critério, requisitar a presença de um profissional para os serviços presenciais. Quando isso acontecer, o agendamento poderá ser alterado, de forma a compensar as despesas da CONTRATADA. Caso contrário, a Administração CONTRATANTE arcará com as despesas de viagens, estadia e alimentação do técnico requisitado para atender os serviços presenciais extras, mediante apresentação de comprovação fiscal.

4.4 – DESPESAS COM SERVIÇOS PRESENCIAIS REGULARES: Todas as despesas do técnico consultor da CONTRATADA, relativas aos serviços presenciais referidos no item 4.2, POR LOTE, serão por ela custeadas, estando já incluídas no valor da remuneração contratual, excetuando aquelas do item anterior.

4.5 - A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dos serviços.

4.6 - Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, e não poderão ser interrompidos unilateralmente, sem que haja motivação legal por parte da Administração Municipal CONTRATANTE.

4.6.1 – Somente poderá haver interrupção na prestação dos serviços pela empresa se houver motivação devidamente comprovada, com formal comunicação com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE ANUAL

5.1 – A execução dos serviços do presente contrato pela CONTRATADA será paga pelo CONTRATANTE no valor total de R\$ (.....), que dividido em 12 (doze) parcelas iguais de R\$..... (.....).

5.2 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida pela fiscalização do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

5.3 - Para cumprimento do valor estipulado acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar, obrigatoriamente, a informação do número do processo licitatório e da conta corrente e agência bancária da CONTRATADA.

5.4 - O valor da parcela mensal poderá ser reajustado após 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja prorrogado por aditamento, pelo índice do IGPM acumulado no período ou por outro índice que vier a substituí-lo, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

6.2 – Como o serviço licitado se enquadra nos serviços continuados, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado até atingir 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, para atender a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, que havendo prorrogação serão as rubricas correspondentes dos exercícios seguintes:

3.3.90.35.2.03.01.04.122.001.0020

3.3.90.35.2.03.03.04.123.001.0027

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1 – O CONTRATANTE designa os servidores municipais **Elson de Souza Filho** e **Adalberto Nogueira da Silva** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme a área atendida.

8.2 - A CONTRATADA deverá manter um representante para contatos e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, por área, conforme descrição do objeto.

8.3 – A CONTRATADA deverá também atender as solicitações do Controle Interno Municipal.

8.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, sem o expresso e formal consentimento do CONTRATANTE, sob pena de ensejar a rescisão deste instrumento.

8.5 - A CONTRATADA é a única responsável pela execução contratual do objeto contratado, respondendo civil, administrativa e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na prestação dos serviços técnicos venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou a terceiros.

8.6 – São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA:

8.6.1 - O perfeito cumprimento na execução do serviço contratado, conforme as cláusulas deste contrato e o termo de referência do processo que o originou;

8.6.2 - Manter durante toda a execução do presente contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

8.6.3 - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos a sua equipe de trabalho no desempenho do serviço relativo ao presente contrato, não os transferindo ao CONTRATANTE em hipótese alguma.

8.6.4 – As despesas de viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos nos expedientes presenciais, ressalvando os atendimentos extras aos agendamentos normais, quando solicitados e devidamente autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

8.7 - São de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE:

8.7.1 - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à CONTRATADA os documentos e demais elementos necessários as suas atividades, equipamentos e a mão de obra funcional e necessária, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos, materiais e informações utilizados no serviço.

8.7.2 - Designar um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato;

8.7.3 - Advertir por escrito à CONTRATADA quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

9.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar os serviços do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a Ordem de Serviço e como descrito no edital e seus anexos, do processo administrativo que embasa este instrumento, e como consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

9.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

9.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

9.4 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES

10.1 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra os motivos mencionados no art.78, com comunicação por escrito e reger-se-á no disposto do art.79, ambos da Lei nº 8.666/93;

10.2 - Este contrato administrativo poderá, de forma unilateral, ser modificado, acrescido ou diminuído quantitativamente no constante de seu objeto e na forma de execução, através de termo aditivo, conforme os arts. 57e 65 da Lei acima referida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E PENALIDADES

11.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de Rescisão Administrativa, como disposto no art. 77, bem como, o descumprimento, devidamente comprovado, total e/ou parcial, de quaisquer das obrigações estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se às partes, as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e normas que regem a Administração Pública.

11.2 – As obrigações estabelecidas e contratadas, quando não cumpridas, seja total e/ou parcial, como disposto neste instrumento, sujeitam-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos percentuais:

11.2.1 – 10% (dez por cento) do valor contratado pela desistência em assinar o contrato ou para iniciar a prestação dos serviços.

11.2.2 – 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, ao dia, por atraso do início da prestação dos serviços e/ou pelo atraso de apresentar quaisquer informações atinentes a execução contratual, quando as informações gerarem prejuízos financeiros à Administração CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG
Gerência de Licitações, Compras e Contratos

11.2.3 – 10% (dez por cento) do valor contratado quando da falta ou falha no envio de dados ou relatórios aos órgãos de controle externo.

11.2.4 – 10% (dez por cento) do valor contratado quando a execução contratual for temerária e gerar prejuízos administrativos ou financeiros, devidamente comprovados.

11.2.5 – 10% (dez por cento) do valor contratado, caso haja rescisão contratual prevista nos incisos de I a IX, do art. 78, da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Além das multas referidas, seja por atraso, omissão ou não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato, poderão ser aplicadas outras sanções conforme previsto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.

11.4 – Fica sempre assegurado à CONTRATADA o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

12.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos na suas Cláusulas.

12.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustados e contratados na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas e identificadas.

São Lourenço, ... de de 2018.

CONTRATANTE
Município de São Lourenço
Célia Shiguematsu Cavalcante Freitas Lima
PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA
Empresa
Nome representante legal

Visto: _____
Patrick Mariano Fonseca Cardoso
OAB/MG 143.314

Testemunhas:

RG/CPF: _____

RG/CPF: _____