



**Pregão Presencial nº. 58/2019**

**Processo Administrativo nº. 83/2019**

**Modalidade: Pregão presencial**

**Objeto: Contratação de serviços de consultoria visando a profissionalização das Superintendências e Secretarias Municipais de Pouso Alegre, para auxílio à gestão pública na elaboração e no cumprimento de planos estratégicos e metas estabelecidas, com embasamento nas metodologias PDCA (planejar, fazer, verificar e agir) e SDCA (padrão, execução, verificação e ação), gerenciamento de rotinas e eficiência de gestão.**

Prezado(a) Senhor(a) Assessor(a),

Solicitou-nos a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a abertura de procedimento licitatório, na modalidade pregão presencial, para a **Contratação de serviços de consultoria visando a profissionalização das Superintendências e Secretarias Municipais de Pouso Alegre, para auxílio à gestão pública na elaboração e no cumprimento de planos estratégicos e metas estabelecidas, com embasamento nas metodologias PDCA (planejar, fazer, verificar e agir) e SDCA (padrão, execução, verificação e ação), gerenciamento de rotinas e eficiência de gestão.** A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e parecer, nos termos do art. 38 do parágrafo único da Lei 8.666/93.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 16 de maio de 2019.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**



## PREÂMBULO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DATA DE ABERTURA: 08/07/2019**

**HORÁRIO: 09:00**

### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste pregão a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VISANDO A PROFISSIONALIZAÇÃO DAS SUPERINTENDÊNCIAS E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POUSO ALEGRE, PARA AUXÍLIO À GESTÃO PÚBLICA NA ELABORAÇÃO E NO CUMPRIMENTO DE PLANOS ESTRATÉGICOS E METAS ESTABELECIDAS, COM EMBASAMENTO NAS METODOLOGIAS PDCA (PLANEJAR, FAZER, VERIFICAR E AGIR) E SDCA (PADRÃO, EXECUÇÃO, VERIFICAÇÃO E AÇÃO), GERENCIAMENTO DE ROTINAS E EFICIÊNCIA DE GESTÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO



2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

### **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>SECRETARIA</b>
02.008.0004.0123.0001.2058.33390350 00000000000.1001001 Serviços de Consultoria	Ficha 570	Secretaria de Administração e Finanças

Pouso Alegre/MG, 16 de maio de 2019.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2019**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DATA DE ABERTURA: 08/07/2019**

**HORÁRIO: 09:00**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.656/2018**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e, subsidiariamente, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VISANDO A PROFISSIONALIZAÇÃO DAS SUPERINTENDÊNCIAS E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POUSO ALEGRE, PARA AUXILIO À GESTÃO PÚBLICA NA ELABORAÇÃO E NO**



**CUMPRIMENTO DE PLANOS ESTRATÉGICOS E METAS ESTABELECIDAS, COM EMBASAMENTO NAS METODOLOGIAS PDCA (PLANEJAR, FAZER, VERIFICAR E AGIR) E SDCA (PADRÃO, EXECUÇÃO, VERIFICAÇÃO E AÇÃO), GERENCIAMENTO DE ROTINAS E EFICIÊNCIA DE GESTÃO**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até dois dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no §1º do art. 12 do Decreto Municipal 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante peticado a ser enviada para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), **com assinatura eletrônica**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal



(contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.6.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.7. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.8. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais, prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:



<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>SECRETARIA</b>
02.008.0004.0123.0001.2058.333903 5000000000000.1001001 Serviços de Consultoria	Ficha 570	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

### **7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:**

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.



7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:



8.2.1. Que tenham sido declaradas inidôneas de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

8.2.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

8.2.6. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

## **9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar federal n. 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro (e sua equipe de apoio) poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do



enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar n. 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;



10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **11.1. Da aceitabilidade da proposta:**

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na



contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

**12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão n.º 58/2019**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VISANDO A  
PROFISSIONALIZAÇÃO DAS SUPERINTENDÊNCIAS E SECRETARIAS**



**MUNICIPAIS DE POUSO ALEGRE, PARA AUXÍLIO À GESTÃO PÚBLICA NA ELABORAÇÃO E NO CUMPRIMENTO DE PLANOS ESTRATÉGICOS E METAS ESTABELECIDAS, COM EMBASAMENTO NAS METODOLOGIAS PDCA (PLANEJAR, FAZER, VERIFICAR E AGIR) E SDCA (PADRÃO, EXECUÇÃO, VERIFICAÇÃO E AÇÃO), GERENCIAMENTO DE ROTINAS E EFICIÊNCIA DE GESTÃO.**

**Licitante: .....**

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre  
Pregão n.º 58/2019**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA VISANDO A PROFISSIONALIZAÇÃO DAS SUPERINTENDÊNCIAS E SECRETARIAS MUNICIPAIS DE POUSO ALEGRE, PARA AUXÍLIO À GESTÃO PÚBLICA NA ELABORAÇÃO E NO CUMPRIMENTO DE PLANOS ESTRATÉGICOS E METAS ESTABELECIDAS, COM EMBASAMENTO NAS METODOLOGIAS PDCA (PLANEJAR, FAZER, VERIFICAR E AGIR) E SDCA (PADRÃO, EXECUÇÃO, VERIFICAÇÃO E AÇÃO), GERENCIAMENTO DE ROTINAS E EFICIÊNCIA DE GESTÃO.**

**Licitante: .....**

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

**12.4. O Envelope nº 01 – Proposta Comercial** conterà a proposta comercial digitada eletronicamente **utilizando-se de duas casas decimais (0,00)**, sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal, através do site <http://pousoalegre.atende.net> e deverá ser preenchida de acordo com as instruções do ANEXO V, **sob pena de desclassificação.**

12.4.1. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem



como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.3. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.5. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.



a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

b) Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;



d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III** em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos produtos/objetos desta licitação ou similares de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta licitação.

a) Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos, com a indicação da(s) categoria(s) profissional(is) dos integrantes da(s) equipe(s) para implantação de metodologia de gestão com experiência em metodologia de gestão com apresentação de currículo vitae e quantidade de profissionais que irão compor as equipes;

b) A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia autenticada Diploma de Graduação, ou cópia simples a ser autenticada por servidor público mediante apresentação do original. A comprovação de vínculo poderá se dar nas seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional



autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

c) Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

12.5.2.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, pelo menos, as seguintes informações básicas:

a) Nome do contratado e do contratante;

b) Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);

c) Serviços executados e quantidades.

12.5.2.5. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que são imprescindíveis à correta execução do objeto do contrato, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.1. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:



- a) Certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou
- b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- d) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- e) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{___ ATIVO TOTAL ___}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$



f) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

g) Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

h) As licitantes que apresentarem quaisquer dos índices iguais ou abaixo de um, deverão comprovar que possuem capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.



f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.5.5. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo de validade** serão aceitas com **até 60 (sessenta) dias** da data de sua expedição.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

13.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.



13.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

13.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

13.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

#### **14. DOS PROCEDIMENTOS**

14.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), contando com equipe de apoio, conforme determinado na Portaria 3.656/2018, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

14.2. Instalada a sessão pública do pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

14.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

14.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida a participação de novas empresas proponentes.



14.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

14.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

14.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

14.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

14.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

14.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

14.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;



14.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

14.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

14.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

14.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

14.17. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

14.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.



14.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

14.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

14.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**.

14.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

14.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

14.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

14.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

14.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.



14.27. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

14.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

14.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

14.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

15.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

15.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



15.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

15.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

15.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

15.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

15.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

15.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

15.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.



15.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **17. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

17.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

17.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

17.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

17.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município



de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

17.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

17.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

17.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

17.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

17.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.



17.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

17.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

17.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

17.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

17.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

17.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

17.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo



Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

17.19. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela contratada.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. O recebimento do(s) objeto(s) e serviço(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

18.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**18.1.2 Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n.º 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

18.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

18.4 Em atendimento ao art. 67 da Lei 8.666/93, conforme determinação do órgão solicitante, fica designada a servidora Zairiani Moura Cerqueira Fraga, Assessora de



Administração e Finanças, Matrícula nº. 20.444, para fiscalizar o acompanhamento do contrato:

18.5. A fiscalização exercida pelo Município não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto licitado.

18.6. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

18.7. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. Ser responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

19.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

19.3. Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato;

19.4. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

19.5. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto da presente contratação;



19.6. Zelar pela boa qualidade do fornecimento, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

19.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

## **20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1 Proceder à realização dos serviços conforme Edital e seus anexos, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

20.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de licitações, bem como por todas as Secretarias e Superintendências cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

20.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

20.4 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

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

20.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre sobre os serviços ofertados;

20.7 É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus serviços atenda as condições exigidas.

20.8 Serão recusados todo ou em parte serviços que não atendam as especificações constantes neste termo de referência.



20.9 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido no edital e em seus anexos;

20.10 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.11 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

20.12 A contratada deverá entregar equipe técnica devidamente uniformizada ou identificada através de crachá para viabilizar a identificação pela contratante.

20.13. O descumprimento das normas técnicas e/ou legislações sanitárias por parte dos fornecedores / distribuidoras / fabricantes, implicará na suspensão do fornecimento dos produtos, não isentando das suas obrigações contratuais de fornecimento dos produtos licitados e o seu retorno só se dará após o laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, depois de corrigidas as irregularidades.

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

21.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.



21.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

21.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

22.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

22.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

22.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas,



segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

22.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação



assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

22.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **23. DA RESCISÃO**

23.1. A rescisão contratual poderá ser:

23.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

23.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

23.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.



23.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

23.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

23.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

24.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

24.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

24.3. A contratada deverá manter durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação.

24.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.



24.5. Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

24.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

24.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

## **25. DOS ANEXOS**

25.1 Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre, 16 de maio de 2019.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**



**ANEXO I**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 58/2019**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Contratação de serviços de consultoria visando a profissionalização das Superintendências e Secretarias Municipais de Pouso Alegre, para auxílio à gestão pública na elaboração e no cumprimento de planos estratégicos e metas estabelecidas, com embasamento nas metodologias PDCA (planejar, fazer, verificar e agir) e SDCA (padrão, execução, verificação e ação), gerenciamento de rotinas e eficiência de gestão.

1.1 O valor estimado para este processo licitatório é de R\$ 1.660.050,00 para o período de 12(doze) meses.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

UNIDADE	DESCRIÇÃO
SERVIÇOS	<p>Implantação de metodologia de gestão para aperfeiçoamento de processos, com diagnóstico, estudo e análise situacional visando à formatação de plano estratégico para o direcionamento assertivo dos recursos públicos e a efetivação dos projetos que visem à satisfação da população e a eficiência da gestão.</p> <p>Implementação de ferramentas de gestão embasadas nas metodologias PDCA (planejar, fazer, verificar e agir), SDCA (padrão, execução, verificação e ação) para Gerenciamento das Rotinas, visando a profissionalização das Secretarias, Superintendências e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.</p> <p>Implementação de ferramentas que visem o fortalecimento da cultura de resultados, do desenvolvimento organizacional e facilite o cumprimento do plano estratégico e metas estabelecidas, aprimorando e padronizando as rotinas de trabalho com foco no Plano de Governo Municipal e nos</p>



parâmetros e indicadores de desempenho estabelecidos pelo município e pelos órgãos dos governos estadual e federal.

Capacitação/formação de funcionários nas ferramentas que serão trabalhadas, assim como para o desenvolvimento da liderança, produtividade e eficiência.

**2.1. O objetivo da implantação das Metodologias objeto deste termo de referência é:**

- a) Elaboração de diagnóstico dos procedimentos de trabalhos de cada secretaria, superintendência e demais órgãos municipais;
- b) Descrição dos níveis de atribuições e responsabilidade dos servidores;
- c) Descrição de novas rotinas de procedimentos/processos de trabalho;
- d) Elaboração de objetivos e metas setoriais a serem alcançadas;
- e) Sistema de medição de resultados/acompanhamento dos objetivos e metas setoriais;
- f) Padronização e profissionalização das rotinas de trabalho e sistemas de medições.

**3. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1. As propostas deverão corresponder com precisão ao objeto da presente licitação.

3.2. Os preços deverão ser apresentados em planilhas com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à preponente de reivindicar custos adicionais.

3.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, estar devidamente assinada pela autoridade competente ou por representante legal, estar digitada, constando nome da firma licitante, CNPJ, endereço completo e telefone.



3.4. O valor proposto deverá trazer em sua composição o custo unitário (mensal) e o custo global (anual) com as especificações abaixo:

- a. Impostos;
- b. Despesas de viagens e hospedagens da Equipe de Consultores;
- c. Despesas de alimentação da Equipe de Consultores;
- d. Uniformes;
- e. Encargos trabalhistas e previdenciários;
- f. Seguro de Vida como benefício obrigatório;
- g. Aplicação de Treinamentos e Workshops em complemento as implementações;
- h. Veículos para deslocamento entre áreas;
- i. Especificar a capacitação técnica, dos funcionários que irão compor a equipe, inclusive especificando o salário de cada integrante,
- j. Estimativa de funcionários: mínimo de 11 (onze) e no máximo a 14 (quatorze) para atender de forma eficaz o objeto desta licitação, sendo no mínimo 8 (oito) presenciais dedicados e no mínimo 3 (três) com atuação parcial (*part-time*).

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 Para esmerada execução do objeto e garantia da contratação, serão exigidas as seguintes qualificações técnicas:

4.1.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

4.1.2. Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que realizará os trabalhos, com a indicação da(s) categoria(s) profissional(is) dos integrantes da(s) equipe(s) para implantação de



metodologia de gestão com experiência em metodologia de gestão com apresentação de currículo vitae e quantidade de profissionais que irão compor as equipes;

4.1.2.1. A comprovação da qualificação se dará pela apresentação de Curriculum Vitae, cópia autenticada Diploma de Graduação, ou cópia simples a ser autenticada por servidor público mediante apresentação do original. A comprovação de vínculo poderá se dar nas seguintes formas em lei admitidas: vínculo empregatício: a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

4.1.3. Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

## **5. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS**

5.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

**a) Serviços de implantação, Suporte técnico** e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento aos 30 dias da implantação;

**b) Serviços Sob Demanda Variável:** os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais, desde que devidamente autorizados.

5.2. O pagamento será efetuado à contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal/fatura pelo fornecedor, em parcelas iguais e sucessivas, devidamente atestada pelo(a) fiscal responsável e certidões negativas vigentes.



5.2.1. Salvo se houver alguma pendência em relação à prestação de serviços e/ou certidões negativas, o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização e/ou efetivação das mesmas.

5.3. Será autorizada a emissão de nota fiscal somente após conferência da documentação por parte da fiscalização.

5.4. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados nos termos previsto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

5.5. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o índice que vier a substituí-lo.

5.6. O prazo para início da prestação dos serviços solicitados será de 10 dias úteis, após emissão da Ordem de Serviço.

## **6. DA ESTRUTURA DE CÁLCULO DO PROJETO**

6.1. No cálculo e estrutura do projeto a contratada deverá apresentar de forma detalhada as horas a serem trabalhadas, considerando a distribuição no cronograma de implantação juntamente com a estrutura de equipe que será dedicada de forma direta e indireta para a realização e implantação do projeto.

6.2. A empresa contratada deverá, mensalmente, prestar contas das horas trabalhadas no projeto para aprovação do gestor interno responsável.

6.3. A contratada deverá apresentar de forma detalhada a quantidade de horas por metodologia/ferramentas que serão implementadas pelas áreas internas que receberão o projeto.



6.4. A contratada deverá listar e justificar as ferramentas de gestão que serão inclusas no projeto, considerando as metodologias SDCA e PDCA, que serão aplicadas nos planos estratégicos.

## **7. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

7.1 As implementações das metodologias de gestão ocorrerão nas seguintes secretarias, superintendências e demais órgãos:

1. Controladoria Geral do Município;
2. Gabinete;
3. Procuradoria Geral do Município;
4. Secretaria de Administração e Finanças;
5. Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
6. Secretaria de Educação e Cultura;
7. Secretaria de Saúde;
8. Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos;
9. Secretaria de Políticas Sociais;
10. Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;
11. Secretaria de Trânsito e Transporte;
12. Superintendência de Gestão de Pessoas;
13. Superintendência de Gestão de Recursos Materiais;
14. Superintendência de Esportes;
15. Superintendência de Lazer e Turismo;
16. Superintendência de Cultura.

7.2 Modelo de realização/execução = 100% (cem por cento presencial), com exceção de consultores com atuação parcial (*part-time*), descritos no item 3.4 “j”.

7.3 Os serviços devem ser prestados presencialmente nos prédios da Administração Pública Municipal onde funcionam as Secretarias e/ou Superintendências e demais órgãos, descritas no item 8.1.



7.4 Equipamentos de TI e acessórios necessários para a perfeita prestação dos serviços contratados deverão ser fornecidos pela empresa vencedora, assim como os veículos para utilização por seus funcionários para locomoção entre as unidades públicas.

7.5 A prestação dos serviços deverá iniciar-se em até 10 dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou do pedido da(s) secretaria(s) e / ou superintendência(s) requisitante(s).

## 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>Classificação resumida</b>	<b>Secretaria</b>
<b>02.008.0004.0123.0001.2058.3339035000000000000. 1001001 Serviços de Consultoria</b>	<b>Ficha 570</b>	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>

## 9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A presente licitação será do tipo **menor preço global**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo e perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU. Nesse aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados. Há, ainda, economia de escala, implica em



aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da proposta de preços serão considerados como inclusos nos preços, sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

## **10. DA MODALIDADE**

### **Pregão Presencial**

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02<sup>1</sup>, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Nesse desiderato, o Decreto Municipal estabelece que: “Art. 2º *Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais*”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Proceder à realização dos serviços conforme Edital e seus anexos, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

11.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de licitações, bem como por todas as Secretarias e Superintendências cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

---

<sup>1</sup> Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.



11.4 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

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

11.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre sobre os serviços ofertados;

11.7 É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus serviços atenda as condições exigidas.

11.8 Serão recusados todo ou em parte serviços que não atendam as especificações constantes neste termo de referência.

11.9 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido no edital e em seus anexos;

11.10 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.11 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

11.12 A contratada deverá entregar equipe técnica devidamente uniformizada ou identificada através de crachá para viabilizar a identificação pela contratante.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



- 12.1. Ser responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 12.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 12.3. Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato;
- 12.4. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 12.5. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto da presente contratação;
- 12.6. Zelar pela boa qualidade do fornecimento, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.
- 12.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

### **13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 15.1. Fica designado para fiscalizar o acompanhamento do contrato a servidora: Zairiani Moura Cerqueira Fraga, Assessora de Administração e Finanças, Matrícula – 20.444.

### **14. DAS SANÇÕES**

- 14.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 14.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena



de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

14.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

14.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.



V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

14.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **15. CRONOGRAMA**



<b>CRONOGRAMA</b>						
	<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CONTEÚDOS BÁSICOS (1)</b>	<b>PRAZO</b>	<b>HORAS</b>	<b>Referência (2)</b>
1	<b>ESTRUTURAÇÃO</b>	<b>PLANO DE TRABALHO</b>	Realização de diagnósticos de situação. Consiste na elaboração de plano estratégico para implantação da consultoria visando a obtenção de melhores resultados efetivos imediatos, inclusive com utilização de matrizes SWOT.	90 dias	2.816	16 órgãos, 5 dias, 8 horas = 640
		<b>FUNÇÕES DE UNIDADES</b>	Realização de diagnósticos de situação. Consiste na elaboração de organogramas funcionais de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada UNIDADE: secretaria, superintendência e demais órgãos.	60 dias		16 órgãos, 2 dias, 8 horas = 256
		<b>FUNÇÕES DOS SERVIDORES</b>	Realização de diagnósticos de situação. Consiste na elaboração de organogramas funcionais de acordo com as atribuições e	180 dias		16 órgãos, 15 dias, 8 horas = 1920



			responsabilidades de cada SERVIDOR por secretaria, superintendência e demais órgãos, inclusive com utilização de matrizes SWOT.			
2	<b>TREINAMENTOS</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	Realização de capacitação e treinamentos sobre as diversas ferramentas e metodologias que serão utilizadas. Exemplos: PDCA, SDCA, SWOT, etc.	Durante o contrato, com a realização mensal de treinamentos	1.200	15 dias, 8 horas, 10 cursos. Sem limitação de participantes.
		<b>COMPETÊNCIAS</b>	Realização de capacitação e treinamento sobre Gestão, liderança, gestão de equipes e avaliação por competência.			
3	<b>PLANEJAMENTO</b>	<b>GESTÃO</b>	Formalização do planejamento estratégico operacional para efetivação das metas estipuladas e desdobradas visando o acompanhamento e efetividade. Exemplos: Redução de desperdícios com implementação da	90 dias	4.000	16 órgãos, 125 horas por órgão. Foco maior nas secretarias de Educação e Saúde.



		gestão matricial de despesas. Plano para melhoria do clima organizacional, etc.			
	<b>METAS</b>	Desenvolvimento e implantação do plano de trabalho para melhoria do processo de gestão, com foco em liderança e competências. Estipulação e desdobramento de metas por UNIDADE, por equipe e servidor, de acordo com o Plano de Governo e referências nacionais de desempenho.	120 dias		16 órgãos, 125 horas por órgão. Foco maior nas secretárias de Educação e Saúde.
	<b>ROTINAS</b>	Elaboração de rotinas de trabalho para cada função visando sua padronização, competências, segurança e produtividade.	Durante o contrato	2.400	16 órgãos, 75 horas por órgão. Foco maior nas secretárias de Educação e Saúde.
	<b>PERFIL POR FUNÇÃO</b>	Elaboração do perfil profissional necessário para cada posto de trabalho, com plano de	Durante o contrato		16 órgãos, 75 horas por órgão. Foco



			competências, com a finalidade de elaboração de novo plano de cargos e salários.	o		maior nas secretárias de Educação e Saúde.
4	AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	GESTÃO À VISTA	Implantação de painéis de gestão à vista nas secretarias, superintendências e demais órgãos visando facilitar o acompanhamento, a medição e apuração dos resultados. FOCO comparativo no Plano de Governo e nos indicadores nacionais de desempenho. Elaboração e disponibilização de relatórios semanais, quinzenais e mensais.	Durante o contrato	2.560	16 órgãos, 20 dias, 8 horas = 2.560
		PRESTAÇÃO DE CONTAS	Apresentação mensal aos gestores das secretarias, superintendências e demais órgãos sobre os trabalhos executados no período. Apresentação mensal à servidores gestores de equipes, para formação de novos líderes e	A cada 30 DIAS	108	Secretários e Superintendentes: 12 reuniões, uma por mês, com 3 horas de duração = 36



			acompanhamento de desempenho.			Gestores de equipes: 12 reuniões de 6 horas, uma por mês = 72
5	<b>PADRONIZAÇÃO</b>	ROTINAS	Implantação padronizada da sistemática de trabalho, com formalização em documentos oficiais das rotinas de trabalho, controle de gestão e prestação de contas.	20 dias	1.920	16 órgãos, 15 dias e 8 horas por dia
	<b>TOTAL DE HORAS</b>				<b>15.004</b>	
	(1) Refere-se a conteúdo básico. O diagnóstico poderá levantar a necessidade da inclusão de novas ferramentas, sempre no interesse público, em comum acordo entre o gestor público e a vencedora da licitação.					
	(2) Referência é uma estimativa que poderá sofrer alterações após o diagnóstico, e direcionada as horas para outras etapas, sempre no interesse público, em comum acordo entre o gestor público e a vencedora da licitação.					

15.1. Os serviços poderão ser realizados de maneira concomitante, isto é, as equipes da contratada poderão executar diversas atividades do plano de trabalho de maneira concomitante, conforme ordem de serviço da Contratante.



## 16. JUSTIFICATIVA:

A busca da eficiência, racionalização de custos e a melhoria da prestação de serviços, exigem dos gestores o uso de métodos e práticas atuais empregando as tecnologias mais eficazes. O planejamento não só é uma exigência legal, mas é também etapa fundamental da gestão eficiente e, portanto, requer estratégias, análises e planos que possibilitem alcançar os objetivos da Administração.

As deficiências, carências, riscos, precisam ser identificados e superados para que seja possível atingir os objetivos já anteriormente citados. A elaboração de um plano estratégico com direcionadores bem definidos auxilia no alcance de melhores resultados. Isso possibilita que as organizações cumpram as missões a que se propõem.

As teorias, estudos e casos de sucesso no atingimento dos propósitos das organizações apontam pela necessidade de um planejamento elaborado com metodologias atuais e comprovadamente eficazes.

O método PDCA (abreviatura do inglês *Plan, Do, Check and Act* – em tradução livre: planejar, fazer, conferir e agir) foi desenvolvido na década de 30, aprimorado e difundido nos anos 50 por Deming, na visão de Renata de Almeida Lima da Universidade Federal de Ouro Preto, é uma ferramenta para controle de processos, possibilitando planejamento, padronização e diretrizes de controle.

Portanto, o PDCA é uma ferramenta já consagrada na ciência da administração e na rotina diária das organizações, possibilitando o atingimento de objetivos e como é contínua, direcionando a superação de metas de eficiência.

A utilização do método PDCA exige o gerenciamento da rotina por meio da elaboração de procedimentos operacionais padrões. O método SDCA (do inglês *standard, do, check and act* – em tradução livre: padronização, execução, verificação e atuação correta) permitirá à administração a revisão periódica dos processos, reduzindo etapas,



evitando duplicidades de atividades, permitirá a manutenção da segurança e redução dos riscos.

Assim, o ciclo PDCA associado ao ciclo SDCA possibilitarão atender os objetivos, quais sejam eles, como exemplo o de promover a eficiência na administração pública, conforme exige o Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como recomenda a ciência da Administração nas lições de Chiavenato, Taylor, Fayol e como também se extrai das teorias clássicas até as teorias contingenciais.

Fundamental também a implantação de ferramentas para executar a Gestão Matricial de despesas e formar os servidores nessa metodologia, garantindo assim a perenidade de uma cultura de resultados, com a correta aplicação de recursos no município visando sempre realizar o melhor trabalho com o menor custo para a Administração em processos de curto, médio e longo prazo.

Nesse diapasão, resta salutar mencionar que o objeto desta licitação se baliza ao princípio constitucional da eficiência que possui viés duplo em ser um dever não só do agente público em alcançar o maior desempenho mais também da Administração Pública de gerar bons resultados. Segundo Maria Silvia Zanella de Pietro em sua obra Direito Administrativo, 30ª edição:

“O princípio da eficiência apresenta, dois aspectos: pode ser considerado em relação **ao modo de atuação do agente público**, do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados, e em relação ao **modo de organizar, estruturar, disciplinar a Administração Pública**, também com o mesmo objetivo de alcançar os melhores resultados na prestação do serviço público.”

Ademais, nos espelhamos no plano estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais referentes aos períodos de 2010/2014 e que teve continuação pelo período de 2015/2019 (conforme documentos anexos), que para se consolidar deu início a estudos de levantamento de dados para traçar metas e estratégias para a implantação da metodologia PDCA, justamente para otimizar os recursos bem como processos e a



forma de trabalho dos funcionários para visando garantir uma gestão justa, eficaz e transparente, o que vem gerando grandes e bons resultados. Assim almejamos gerar não só à Administração pública mais também a população uma gerência responsável quanto a sua administração e aplicação de recursos orçamentários. Objetivamente, os resultados esperados são os seguintes:

- a) Plano de redução de despesas e custos que representem valores significativos em comparação ao investimento proposto, que serão mensurados e acordados entre as partes na estruturação do projeto;
- b) Formatação de metas estratégicas para desempenho e mensuração de resultados, devidamente acordada entre as partes;
- c) Estabelecimento de avaliação mensal do desempenho do projeto;
- d) Melhoria de todos os indicadores que serão mapeados no projeto, em todas as áreas, considerando avanços e superação.

Considerando que é poder-dever da Administração Pública buscar atingir com eficiência, economicidade e que todos os seus atos atinjam o interesse público, temos que o objeto do presente termo apresentará estratégias a fim de cumprir com o este fim, não havendo, conforme consta nos autos da presente, óbices a esta contratação.

Pouso Alegre, 31 de maio de 2019.

**JÚLIO CÉSAR DA SILVA TAVARES**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



**ANEXO III**

**MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, 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)

.....

(representante legal)

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



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, brasileiro, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portadora da Cédula de Identidade RG nº ....., denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo **Sr.** ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão nº 58/2019**, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:



## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **contratação de serviços de consultoria visando a profissionalização das Superintendências e Secretarias Municipais de Pouso Alegre, para auxílio à gestão pública na elaboração e no cumprimento de planos estratégicos e metas estabelecidas, com embasamento nas metodologias PDCA (planejar, fazer, verificar e agir) e SDCA (padrão, execução, verificação e ação), gerenciamento de rotinas e eficiência de gestão**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

A **CONTRATADA** somente fornecerá os produtos por meio de ordem de fornecimento emitida pela secretaria requisitante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO RESUMIDA</b>	<b>SECRETARIA</b>
02.008.0004.0123.0001.2058.33390350 00000000000.1001001 Serviços de Consultoria	Ficha 570	Secretaria de Administração e Finanças

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para



fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ .....

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Termo de Referência.

5.2 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

5.3 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa



nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### **6.3. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.



6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.



6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência do contrato, o valor global será mantido pela **contratada**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**



- 12.1. Ser responsável pela lavratura do respectivo Contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 12.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- 12.3. Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, através do Fiscal do Contrato;
- 12.4. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 12.5. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto da presente contratação;
- 12.6. Zelar pela boa qualidade do fornecimento, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.
- 12.7. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 11.1 Proceder à realização dos serviços conforme Edital e seus anexos, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;
- 11.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de licitações, bem como por todas as Secretarias e Superintendências cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- 11.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;



11.4 Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

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

11.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre sobre os serviços ofertados;

11.7 É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus serviços atenda as condições exigidas.

11.8 Serão recusados todo ou em parte serviços que não atendam as especificações constantes neste termo de referência.

11.9 Ficar responsável por qualquer erro na Proposta apresentada, obrigando-se a entregar os objetos conforme exigido no edital e em seus anexos;

11.10 Obriga-se a proponente vencedora a manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.11 Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento do objeto e todos os tributos incidentes sobre o objeto deste termo de referência, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

11.12 A contratada deverá entregar equipe técnica devidamente uniformizada ou identificada através de crachá para viabilizar a identificação pela contratante.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**



9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;



IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

**Parágrafo Primeiro** - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

**Parágrafo Segundo** - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

9.7. O descumprimento das normas técnicas e/ou legislações sanitárias por parte dos fornecedores / distribuidoras / fabricantes, implicará na suspensão do fornecimento dos produtos, não isentando das suas obrigações contratuais de fornecimento dos produtos licitados e o seu retorno só se dará após o laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária Municipal, depois de corrigidas as irregularidades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

10.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.



10.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

10.4. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**



15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do Contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

16.2. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do CONTRATO.

16.3 Em atendimento ao Art. 67 da Lei 8.666/93, fica designado para fiscalizar o acompanhamento do contrato a servidora: Zairiani Moura Cerqueira Fraga, Assessora de Administração e Finanças, Matrícula – 20.444.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de



observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2019.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO V

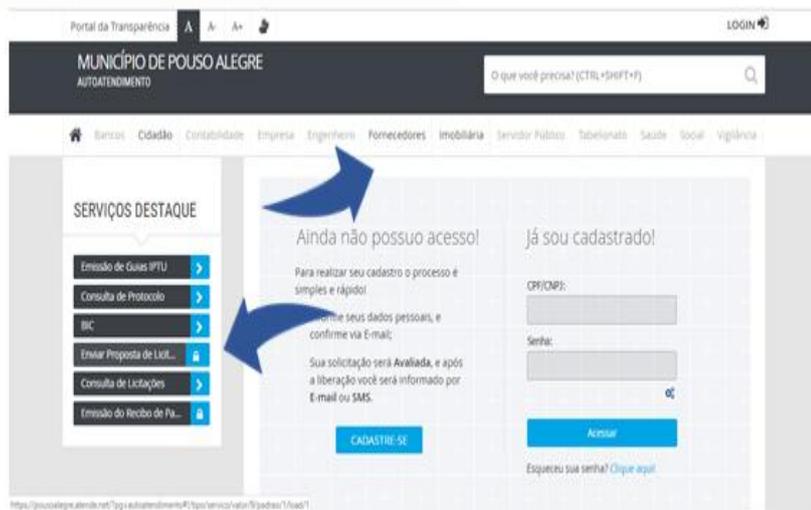
### INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o login, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá **OBRIGATORIAMENTE** ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o **NÚMERO DO PROTOCOLO** e a **SENHA DO PROTOCOLO**, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.