



**PREFEITURA DE  
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-2  
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro  
São João da Ponte – MG.  
CEP: 39.430-000  
Fone: (38)3234-1634

**ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO**

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

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2022**



**SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022**



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022**

• **OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

• APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

**DATA: 29/06/2022**

**HORÁRIO: 08h00min (oito horas) às 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

• **ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

**DATA: 29/06/2022**

**HORÁRIO: 08h30min (oito horas e trinta minutos).**

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); telefone(38) 3234-1634; e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128– Centro, São João da Ponte , MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).



## SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u> .....	5
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	5
<u>II – OBJETO</u> .....	5
<u>III – ÁREA SOLICITANTE</u> .....	5
<u>IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u> .....	5
<u>V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	6
<u>VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	7
<u>VII</u> .....	-
<u>CREDENCIAMENTO</u> .....	8
<u>VIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u> .....	9
<u>IX – PROPOSTA</u> .....	12
<u>X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> .....	13
<u>XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	14
<u>XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u> .....	20
<u>XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u> .....	21
<u>XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	21
<u>XV – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	21
<u>ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA</u> .....	24
<u>ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO</u> .....	40
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u> .....	48
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	50
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u> .....	51
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u> .....	52
<u>ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE</u> .....	53
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u> .....	54
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO</u> .....	55



ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 .....	56
ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.....	57
ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PESSOAL TECNICO .....	58
ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO .....	59
RETIRADA DO EDITAL .....	60



---

## PREÂMBULO

---

**O Município de São João da Ponte** - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022, Edital 027/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº N° 004/2022**, do **tipo menor preço global**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

## I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, situada à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial do Município de São João da Ponte, MG, o Sr. Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Sra. Franciele dos Santos Oliveira, Sr. Paulo Giovane Pereira e a Srta. Camila Ruas Ferreira, designados pela Portaria nº 015, 01/02/2022, ou, eventualmente, concomitante com a mesma Portaria.

---

## II – OBJETO

---

Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

## III – ÁREA SOLICITANTE

---

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

---

## IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

---

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com).
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site



[www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, 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, acompanhado de cópia 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).

5.2. O Município de São João da Ponte, MG, 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.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. 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 do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## **V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:



2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de São João da Ponte, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.

2.8. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006.

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

## **VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 01**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 004/2022**

**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

### **ENVELOPE Nº 02**

**AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 004/2022  
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”  
(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

**VII – CREDENCIAMENTO**

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).

2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

**4.1. Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

#### 4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

#### 4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

---

### VIII– PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

---

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.

2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;



- 4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
- 4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
- 4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.
  - 5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;
  - 5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).
- 9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.
  - 9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

15 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

16 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.



2. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.
23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.
25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

---

## **IX – PROPOSTA**

---

1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a virgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;

2.1. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

2.2.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.3. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;

2.4. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.

- 2.5. Declaração expressa de que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;
- 2.6. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.
3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.
4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.
- 4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, o Pregoeiro pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.
5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.
6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.
7. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital. 1.

---

## **X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

1. **O critério de julgamento será o de menor preço global**, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a proposta que:
- 2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula IX.4 e IX.5 deste edital;
- 2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.
3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.



3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

---

## **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**c). No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**d). Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);



- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f). No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g). No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- h). No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- i) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente,** tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- j). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

## **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

**a.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

**a.2)** Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

**a.3)** Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;

b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;



1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### **1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **com data não superior à 90(noventa) dias.**

**b) Balanço patrimonial e DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)** nos termos exigidos pela legislação atual que comprovem situação econômica e financeira mínima e adequada, segundo os seguintes índices<sup>1</sup> :

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

---

<sup>1</sup> A técnica de análise financeira por quocientes tendo como finalidade principal permitir a avaliação de tendências e comparação de números com padrões pré-estabelecidos. O entendimento é maior do que simplesmente a demonstração dos fatos ocorridos no passado, é tentar fundamento de bases que possam inferir o que poderá ocorrer no futuro.

Não há como mensurar uma tendência generalista dos quocientes, o importante é que em cada procedimento licitatório, de acordo com o objeto a ser contratado, se faça um estudo do grau de risco do empreendimento e conseqüentemente dos índices que melhor poderão representar uma condição financeira e econômica adequada para a garantia da execução contratual.

Os índices utilizados encontram-se dentro de padrões estabelecidos como aceitáveis pelo mercado, nos termos de entendimentos já pacificados pelo Tribunal de Contas da União, como exemplo o Acórdão n.º 2299/2011-Plenário, TC-029.583/2010-1, rel. Min.-Subst. Augusto Sherman Cavalcanti, 24.08.2011.

Toda a exigência de qualificação econômico-financeira tem origem primária na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, onde destaca-se que a licitação “somente permitirá exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. Neste sentido, a exigência de tais índices visa a escolha da melhor proposta entre as empresas que tem condições de cumprir suas obrigações.



ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO IGUAL OU INFERIOR A 0,90 (NOVENTA DÉCIMOS) CALCULADO PELA FÓRMULA:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP = REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP = EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT = ATIVO TOTAL

- As empresas Licitantes poderão apresentar memória de cálculo dos índices utilizados, assinados pelo Contabilista da empresa com a indicação do CRC;
- As empresas de Sociedade Anônima (S/A) deverão apresentar a publicação do balanço em diário oficial, enquanto as Sociedades por Quotas Limitadas (LTDA) deverão apresentar cópia do balanço extraída do livro diário devidamente registrado na Junta Comercial.
- As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, assinados pelo representante legal e seu contador inscrito no CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

#### 1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:

a) Comprovação de aptidão através de atestado 01 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para a prestação de serviços semelhantes ao da presente licitação, sendo obrigatório no mínimo de serviços de consultoria e assessoria (neste caso o (s) atestado (s) deverá (ão) se referir a contrato (s) com no mínimo 1 (um) ano ininterrupto de prestação de serviços) e de serviços de disponibilização de sistemas informatizados, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1) Atestado(s) de capacidade técnica em nome dos profissionais exigidos para a execução cotnratual, que comprovem a execução de serviços similares ao descrito na alínea “a”.



a.2) Registro dos profissionais que serão utilizados para prestação dos serviços, devendo conter, no mínimo: (i) um economista; (ii) um administrador e/ou administrador público; (iii) um contador; (iv) um advogado;

a.3) O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) em Conselhos de Classe que regulamente as atividades exercidas neste contrato, podendo ser CRA (Conselho Regional de Administração), CORECON (Conselho Regional de Economia), CRC (Conselho Regional de Contabilidade) ou outro que venha a comprovar a regularidade do exercício das atividades profissionais aqui descritas.

c) A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

**c.1 quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:**

c.1.1. declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pela representante legal da licitante, conforme modelo do **Anexo XII - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico** devendo fazer parte da equipe:

a) Pelo menos 01 (um) profissional formado em **Administração de Empresas ou Administração Pública; 01 (um) em Ciências Econômicas; 01 (um) profissional formado em Ciências Contábeis; 01 (um) profissional formado em Direito e 01 (um) profissional formado em Ciências da Computação ou Tecnologia da Informação**, devidamente registrados em seus Conselhos de Classes, quando assim determinar a Lei;

c.2. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista da assinatura do contrato, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

c.3. A comprovação de **vínculo profissional entre a empresa e os responsáveis técnicos** far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

- contrato social/estatuto social



- carteira de trabalho (CTPS),
- contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

#### 1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

**a) ANEXO VI** - Declaração de **Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

**b) ANEXO VIII** – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

**c) ANEXO IX** – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

**d) Declaração de cumprimento** do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

**e) Anexo XII**- Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

**f) Anexo XIII**- Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;**

5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;

7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;

8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.



9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios móveis, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamento proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

---

## **XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.

2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;

4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

5. O(a) Pregoeiro(a) 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.

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

7. 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.

8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site



oficial [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.

9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Pregoeiro do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

---

---

### **XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

---

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

### **XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

---

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

---

---

### **XV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta do Contrato Administrativo;

**Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV** – Declaração de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de Condição de ME ou EPP;

**Anexo VI** – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

**Anexo VII** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

**Anexo IX** – Declaração de Ausência de Vínculo.

**Anexo X** - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

**Anexo XI**-Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

**Anexo XII** - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

**Anexo XIII**- Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.



9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.

12. Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração do contrato.

13. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 08 de junho de 2022.

**Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos**  
**Pregoeiro Oficial do Município**  
Portaria nº 015, de 01/02/2022.



---

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: Nº 004/2022**

**ESCOPO:** SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ENGLOBANDO OS CONTROLES INTERNOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA ÁREA DE LICITAÇÃO, CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS E AUDITORIA DE GESTÃO, IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS E ASSINATURA DIGITAL.

**1 - OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**1.2.** O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão a contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em administração pública junto à Secretaria Municipal de Administração e seus setores, bem como ao Sistema de Controle Interno no Município de São João da Ponte pelo período de 12 (doze) meses, no âmbito do seu Poder Executivo, sendo:

- a)** Elaboração de pareceres técnicos por escrito a respeito de situações fáticas deparadas durante a execução administrativa no exercício e solicitada pela Administração.
- b)** Realização de auditoria interna junto aos serviços realizados pela Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros quanto aos procedimentos licitatórios e nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação; podendo agir como consultores ou assessores, na emissão de parecer técnico sobre os critérios a serem praticados, ou já realizados, sempre que solicitado, pontualmente.
- c)** Implementação de sistema de gestão de contratos, capaz de fazer o gerenciamento de toda a execução contratual, emitindo alertas para possíveis erros e principalmente, contribuindo com ferramental capaz de otimizar o controle das despesas.
- d)** Implementação de ferramenta /sistema de assinaturas digitais para os contratos firmados entre o Município e terceiros, bem como nos documentos internos da Prefeitura Municipal, trazendo mais agilidade nos processos com a segurança jurídica necessária.



## **2 - METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **2.1. SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA**

A empresa que será contratada deverá ter condições de atender a toda a demanda do Poder Executivo Municipal de São João da Ponte (MG), em trabalhos continuados com a previsão de pelo menos 01 (uma) visita semanal, durante toda a vigência contratual.

Os agentes contratados deverão estabelecer profissionais qualificados nas áreas do direito, ciências econômicas, administração de empresas ou gestão pública, contabilidade e tecnologia da informação, com capacidade técnica para atendimento à demanda pautada pela Administração.

Os serviços deverão ser prestados no Município de São João da Ponte/MG, ou no escritório da empresa através de instrumentos de comunicação a distância, utilizando-se a rede mundial de computadores (internet), telefone etc.

Neste contexto, segue o rol de serviços que deverão ser executados em cada unidade administrativa como instrumental do setor de controle interno, não sendo exaustivos:

- Diagnóstico da gestão administrativa que vem sendo implementada, através de análise de procedimentos pretéritos e apresentação de relatório (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- Serviços de Auditoria Gestão administrativa, financeira e patrimonial (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- Assessoramento ao Controle Interno na análise de cumprimento e apoio à execução das leis orçamentárias (PPA, LDO LOA e créditos adicionais);
- Assessoramento nas Audiências Públicas exigidas na formulação das leis orçamentárias ou de quaisquer outras que se fizerem necessárias durante a execução orçamentária do exercício.
- Consultoria quanto aos critérios adotados nas políticas públicas nas áreas de educação, saúde, assistência social, habitação, urbanismo, trânsito, segurança, meio ambiente, visando adequação e melhoria nos serviços prestados (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- Elaboração de editais e pareceres técnicos por escrito a respeito de situações fáticas deparadas durante a execução administrativa no exercício e solicitada pela Administração;
- Assessorar a gestão de recursos públicos e vinculados, apresentando plano estratégico de aplicação e futura prestação de contas;
- Capacitação de servidores e gestores públicos, quanto aos meandros legais da administração pública e critérios específicos de compras, licitação, contabilidade pública, controladoria interna; etc.;
- Assessorar diretamente o Órgão de Controle Interno, auxiliando no implemento de normas para cumprimento de todos os setores, bem como critérios de fiscalização (uso e guarda de bens, procedimentos licitatórios, de compras, etc.) e apresentação de relatório,



pela entidade, avaliando as metas orçamentárias, comprovação da legalidade e avaliação do resultado alcançado pela Administração;

- Assessoramento à Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros quanto aos procedimentos licitatórios e nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação, com emissão de parecer técnico sobre os critérios a serem praticados;
- Revisão administrativa de leis estruturais do Município, tais como plano de cargos e salários, estatuto do servidor etc. (quando solicitado pela Administração);
- Assessoramento na avaliação patrimonial do Município e manutenção de valores de forma continuada;
- Realização de serviços de auditoria interna no Município, tais como: exame dos procedimentos licitatórios com a emissão de parecer final sobre a legalidade do procedimento, contratos e controles de execução, folha de pagamento, notas de empenho e seus comprovantes, visando garantia de plena regularidade para o Ordenador da Despesa;
- Realizar defesa técnica quanto a pareceres prévios e relatórios de inspeções do Tribunal de Contas do Estado e da União, bem como quanto a apontamentos de órgãos administrativos referentes a prestação de contas de convênios, acordos ou ajustes; e
- Acompanhamento da legislação vigente para os serviços públicos e suas alterações, comunicando de imediato quaisquer novidades.

## **2.2 - IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

O sistema de gestão de contratos administrativos deverá ser baseado no banco de dados do sistema de compras e licitações e do sistema contábil da Prefeitura Municipal, seguindo as normativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 4.320/64, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Minas Gerais e demais legislações acerca do tema.

O sistema a ser implantado deverá estabelecer parâmetros de leitura de dados do sistema já utilizado pela Administração, a fim de importar os dados dos contratos firmados. Deverá possuir as seguintes características mínimas:

- **Acesso Web** – acesso ao painel de acompanhamento dos contratos. Neste acesso, o servidor acompanhará em tempo real a tramitação de um contrato individualmente, com recebimento de alertas que serão individualmente parametrizados. Neste nível, o usuário poderá manusear, editar e gerar relatórios;
- **Sistema Administrativo** – constituem as ferramentas gerenciais do sistema. Ele conta com vários níveis hierárquicos, onde o cliente define os acessos de acordo com o nível gerencial e operacional da Prefeitura.

As principais funcionalidades do sistema devem ser:

- **Acessar com login e senha:** disponibilização de acesso a cada usuário de forma individualizada respeitando a hierarquia definida pela Administração;

- **Cadastramento de usuários:** por Secretaria, Departamento, conforme a necessidade e estrutura da Prefeitura Municipal.
- **Visualização de contratos:** O sistema deve permitir a visualização de todos os contratos ativos, demonstrando alguns status importantes, tais como: data de início e fim, valor, percentual executado, saldo do contrato, dentre outros;
- **Relatórios:** O sistema deverá emitir relatórios para subsidiar a Administração na tomada de decisões e planejamento futuros. Os principais relatórios necessários para a condução dos trabalhos dos gestores de contrato são:
- **Relação de Contratos:** Demonstra a relação de todos os contratos assinados pela Administração, podendo ser incluído filtros para análise, tais como: Contratos por Secretaria, Grupo de Produtos, Credores, ou outro que a Administração venha necessitar;
- **Bens Adquiridos x Bens licitados:** tem como objetivo demonstrar de forma rápida se a execução contratual está de acordo com o estabelecido no contrato. Esse relatório possibilitará um melhor planejamento das compras futuras;
- **Execução Contratual:** demonstração através de gráfico, ou outra metodologia, o saldo das despesas empenhadas x despesas executadas;
- **Notas Fiscais aguardando pagamento:** possibilitar o controle de despesas já liquidadas e que não foram pagas;
- **Contrato finalizado com item pendente:** Permitir que o gestor do contrato se ficou algum item do contrato sem a sua total execução, auxiliando nas próximas licitações;
- **Saldo de itens por data:** Verificação do saldo do contrato na data selecionada pelo usuário, permitindo o planejamento de novas licitações dentro do prazo correto.

À medida que o sistema estiver em plena utilização, a Contratante poderá solicitar a criação de novos relatórios, ou a formatação dos já existentes dentro do padrão que melhor atender às necessidades da Administração.

A Administração poderá sugerir novas funcionalidades do sistema, sendo discutida no momento oportuno o tempo e viabilidade de implementação dessas novas funcionalidades.

## 2.3 – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE ASSINATURAS DIGITAIS

O sistema de assinatura digital deverá disponibilizar documentos públicos oficiais, de forma totalmente *online* e automatizada, onde todos os responsáveis e participantes daquele ato administrativo possam receber através de ferramenta digital, o documento para a sua assinatura digital.

O sistema a ser implantado deverá garantir total segurança jurídica e possuir as seguintes características mínimas:

- **Acesso Web** – acesso ao painel de acompanhamento dos documentos oficiais. Neste acesso, o servidor acompanhará em tempo real a tramitação do documento disponibilizado para assinatura de forma individual;



- **Sistema Administrativo** – constituem as ferramentas gerenciais do sistema. O responsável define quem serão os atores responsáveis pela assinatura do documento, o nível de exigência de sua certificação, o prazo para assinatura, alertas a serem enviados para todos os participantes.
- **Arquivamento** – O sistema deverá ser capaz de armazenar todos os documentos gerados e possuir ferramentas de gestão e busca dos mesmos por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

## **JUSTIFICATIVAS:**

### **1.2. JUSTIFICATIVA**

Existe uma demanda municipal de fortalecimento dos controles internos no intuito de fortalecer os princípios da eficiência e eficácia nos procedimentos administrativos, especialmente os referentes aos processos administrativos, financeiros e patrimoniais, atividades que devem ser coordenadas através do órgão de controladoria interna.

Quando passamos a entender que as ações estatais de gestão dos interesses públicos estão pautadas numa extensa rede de leis e normas. Verificam-se neste contexto todas as obrigações constitucionais que devem ser desenvolvidas continuamente.

Somado a toda esta malha burocrática, surge a necessidade de unir o melhor de quem executam o processo da execução, visando auferir o maior benefício com o uso dos recursos públicos materiais (financeiros) e de pessoal. É neste sentido que há necessidade de implementação de serviços específicos que vem de encontro a consultoria, assessoria, a formação de agentes públicos e a implementação de ferramentas gerencias que possam otimizar as tarefas realizadas.

As ações administrativas sobre o ordenamento do Poder Público Municipal seguem a máxima do princípio da legalidade de que somente poderá ser praticado o que for previsto em lei, diferentemente da administração de empresas particulares onde tudo pode ser praticado desde que não descumpra a lei.

O aprimoramento das ações administrativas, com a formação de seus servidores e conjuntamente com a atividade de consultoria e assessoria independente são os instrumentos que trarão eficiência e eficácia para a Administração Municipal. Há também a necessidade de se apresentar o resultado da ação administrativa, devendo o Poder Público estar apto a apresentar suas contas de forma sistematizada e transparente.

Assim, justifica-se a contratação de serviços consultoria, assessoria ao Controle Interno, bem como de serviços de auditoria interna como meio de aprimorar os métodos de planejamento e de gestão de projetos diversos sob a tutela do Poder Público Municipal.

A implementação de um sistema informatizado de controles contratuais vem de encontro ao desejo da Administração em ser mais eficiente nos controles dos gastos públicos, ao mesmo tempo que é uma grande ferramenta de planejamento de ações futuras, uma vez que sistemas dessa natureza, dão subsídios ao planejamento administrativo, com as inúmeras informações que são geradas, através da compilação adequada de seus dados.



Ainda, verificamos ao longo desses anos, uma grande dificuldade nos procedimentos de coleta de assinaturas, fato esse que atrasa todos os procedimentos administrativos, principalmente junto aos setores de compras e licitações. Tal dificuldade pode e deve ser minimizada através de adoção de medidas modernas, através de implementação de ferramentas digitais e certificada legalmente.

Vejamos que o objetivo da presente contratação é o aprimoramento da gestão pública e seus processos práticos, o que não deve ser desassociado e sim deve ser encarado como um único escopo dos serviços propostos, uma vez que a empresa a ser contratada deve cuidar de todo o acompanhamento da gestão administrativa, como meio de aprimorar os métodos de planejamento e de gestão de projetos diversos sob a tutela do Poder Público Municipal.

### 3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE.
01	Serviços de assessoria e consultoria em administração pública junto à Secretaria Municipal de Administração e seus setores, englobando auditoria interna dos processos administrativos na área de licitação e contratação e atendimento à Controladoria Interna do Município.	Mês	12
02	Disponibilização e manutenção do Sistema de Gestão de Contratos	Mês	12
03	Disponibilização e implementação de assinaturas digitais, estimando-se um total de 1.000 (mil) documentos mês. Neste caso será considerado uma franquia mínima de 200 (duzentos) documentos mês assinados para manutenção dos custos do sistema. O pagamento será efetuado pelo número de assinaturas realizadas no mês, exceto quando o total não ultrapassar a franquia, sendo respeitado o valor mínimo determinado para o número de documentos mês.	Mês	12

### 4 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Deverão ser condições exigidas para execução do contrato a ser celebrado:

- Compete à CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica executar os serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando equipamentos adequados e pessoal técnico qualificado;
- O prazo para o início dos serviços é de, no máximo, 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, expedida pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, ressalvados os motivos de força maior;



- c) Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, a quem compete à solicitação, definição dos serviços a serem prestados;
- d) A prestação dos serviços deverá ser dentro do melhor padrão de qualidade.
- e) O sistema informatizado de gestão de contratos deverá ser implementado pela empresa em até 20 (vinte) dias úteis, a contar pela disponibilização do banco de dados existentes;
- f) O sistema de assinatura digital deverá imediatamente disponibilizado pela empresa, com treinamento aos servidores e manutenção durante todo o horário comercial.
- g) Os treinamentos dos servidores públicos deverão ser permanentes, tanto quando nas visitas in loco, como à distância, com disponibilização de meios pautáveis.

## **5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Deverão ser exigidas como obrigações das partes:

### **DO MUNICÍPIO:**

- a) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- b) Registrar as irregularidades por culpa da CONTRATADA para fins de rescisão do presente contrato.
- c) Manter os pagamentos em dia, nos termos estabelecidos.

### **DA ADJUDICATÁRIA:**

- a) Compromete-se executar os trabalhos com objetivo de concretizar o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, realizando um trabalho profissional com zelo, dedicação e máxima proficiência;
- b) A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme orientações previstas neste instrumento convocatório, sua proposta de preços e termo de referência;
- c) Informar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o andamento dos serviços programados;
- d) Obriga-se a reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, efetuados em discordância com o previamente estabelecido e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.
- e) Responder por danos dolosos ou culposos causados ao CONTRATANTE, à sua imagem ou à de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e/ou em decorrência dos serviços prestados;
- f) O contrato firmado com a Prefeitura Municipal de São João da Ponte não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, sem que haja a autorização expressa do Poder Público de parte do objeto;



- g) Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

## **6 – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1. O prazo para pagamento será de até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **7 – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços serão prestados, pela Contratada, através de:

- a) Pareceres Técnicos de forma escrita e fundamentada.
- b) Orientação verbal;
- c) Utilizar-se-á como meio de comunicação entre as partes o telefone, correio eletrônico, redes sociais (tais como *whatssap*), (e-mail), fax e correspondências, conforme sua natureza e necessidade.



- d) Treinamento e orientação, "in loco" e/ou por vídeo conferência, aos servidores das áreas responsáveis pela utilização do sistema de gestão de contratos, bem como do sistema de assinatura digital;
- e) Realização de 01 (uma) visita semanal "in loco" no período de doze meses, para fins de realização das auditorias internas e serviços de assessoria e consultorias à diversas Secretarias do Município.

## **8 DA VIGÊNCIA:**

O presente Contrato **terá a vigência de 12 (doze) meses**, contada a partir da data da sua assinatura. **Podendo ser prorrogado em razão de interesse público nos termos do art. 57, incisos I e II.**

EXERCÍCIO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2022	020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO RH 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 0100 2997 3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 0100 3000 3339033000000 Passagens e Despesas com Locomoção 0100 3005

A emissão da Nota de Empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do Processo Licitatório e/ou número do contrato.

## **10 – MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

Este Pregão será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

### **10.1. Da Escolha do Pregão Presencial**

O Município de São João da Ponte vale-se de do pressuposto de utilizar-se de forma ordinária o critério de estabelecimento prioritário da modalidade pregão eletrônico, nos termos previstos em normatizações para o Governo Federal, especialmente o contido no art. 1º, § 3º do Decreto 10.024 de 2019, que descreve como obrigatória a utilização do pregão eletrônico.

Vejamos que o referido artigo trata da utilização da forma eletrônica, mas que poderá ser justificada na forma presencial nos termos do § 4º do 1º do mesmo diploma legal. a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada.

A justificação da realização do pregão presencial se faz comprovada na execução do certame em questão, tendo em vista que a presente contratação vem de encontro ao interesse ordinário de utilização da referida demanda. Muitas são razões que determinam o pregão presencial como bastante favorável ao Município, neste caso, de onde podemos destacar



primordialmente que empresas da região tem um conhecimento bastante razoável sobre a demanda e o número destas empresas é significativo na região do norte de Minas.

Também a localização geográfica do município, que está localizada muito próximo à Montes Claros, que é o principal centro financeiro do norte mineiro e conseqüentemente com um volume de empresas em diversos ramos em quantidade significativamente superior às comunas mais interioranas. Neste sentido, não haverá prejuízos à competitividade uma vez que teremos a oportunização de diversos prestadores de serviços que venham a se interessar.

Também devemos considerar que tecnicamente os servidores públicos têm experiência inquestionável na modalidade presencial, assim, torna o processo administrativo com a opção pela modalidade presencial com maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade.

Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, nesta contratação, é a que melhor se adequa aos processos municipais e da mesma forma ao objeto do certame. Reafirmamos que a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência. O Professor José dos Santos Carvalho, em sua Obra: MANUAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – 2006. Folha 40, descreve quanto ao Poder Discricionário que ***“a legislação não consegue determinar todos os comportamentos do agente administrativo, devendo sempre o agente avaliar a conveniência e a oportunidade dos atos que vai praticar na qualidade de administrador dos interesses coletivos”***. O autor concluiu: *“Nessa prerrogativa de valoração é que se situa o poder discricionário. Poder discricionário, portanto, é a prerrogativa concedida aos agentes administrativos de elegerem, entre várias condutas possíveis, a que traduz maior conveniência e oportunidade para o interesse público”*.

Ressalta o autor que os elementos centrais na condução da decisão do gestor são a conveniência (indicação das condições que vai se conduzir o agente) e a oportunidade (descrição do momento em que o ato vai ser produzido), ressaltando que a decisão sempre deve estar pautada no princípio da legalidade (somente fazer o que a lei autoriza).

Por todo o exposto, temos como necessária a utilização do pregão presencial como a melhor forma de se providenciar a contratação do objeto que se almeja.

## **11 – DO JULGAMENTO GLOBAL:**

Utiliza-se do julgamento global neste certame, por ser um critério perfeitamente previsto no texto legal, preservando a competitividade sem perda da economia de escala e a execução do objeto na sua melhor forma.

Economia de escala é um conceito econômico que tem como significado (sinteticamente) a possibilidade de redução do custo de determinado produto, pela diluição dos custos fixos em número maior de unidades produzidas. Devemos observar que sua aplicação está intimamente ligada a produção de bens, podendo ser aplicado a serviços, mas somente quando podemos



demonstrar condições destes serviços serem divididos em unidades específicas. Exemplificadamente, num serviço com características de escopo (tais como obras) onde existe um início, meio e fim definido.

A técnica é diminuir o custo fixo com a produção maior de unidades, até um determinado patamar. Em regra, teríamos um maior número de produtos produzidos e então dividindo o custo médio de produção por estes produtos haveria um custo menor por unidade. Ocorre que mesmo essa regra não se aplica de forma indefinida, vejamos que como custos fixos teremos como exemplo o aluguel, depreciação de maquinário e equipamentos, número de pessoal administrativo, meios de comunicação, investimentos em pesquisa e desenvolvimento do produto etc.

Entretanto, a economia de escala não ocorre de maneira infinita, pois existe na teoria econômica o que comumente se chama de ponto de equilíbrio, ou ponto ótimo, na curva do preço médio. Acontece que o mercado busca uma adaptação do preço de cada produto ou serviço segundo a possibilidade de compra da população. Então, muitas vezes, pode-se produzir além da capacidade de compra do mercado e conseqüentemente, o preço de venda ou a capacidade de compra do mercado não acompanha o volume de produção. Assim, gera-se necessidade de locação de espaço para estoque, aumento do setor de vendas para outros locais e há uma tendência de aumento do preço médio de produção para escoamento total da produção.

É preciso termos em mente que os serviços que se esperam contratar segundo descrito no termo de referência e minuta de edital em análise não se refere a um serviço que pode ser considerado de escopo, pois carrega outras características que não uma execução e entrega de um produto específico. Tal qual estivéssemos contratando uma empresa para executar serviços pontuais de organização de festas, aplicação de concurso, realização de cursos etc.

A escolha do julgamento global, é uma determinante que especificamente visa trazer maior responsabilidade à empresa contratada, uma vez que foi determinado como principal dificuldade deste mandato o controle dos contratos vigentes, bem como a disvinculação da execução contratual do órgão de licitação e compras. Optou-se por fortalecer tal aprimoramento, conforme exigido na Lei N.º 8.666/93, art. 67:

*“Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.*

*§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.*

*§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.”*

Vejamos que a assessoria e consultoria aos serviços de controle interno com a disponibilização de um instrumento gerencial que propicie tal controle, bem como a



disponibilização de uma ferramenta de assinatura digital, trará maiores vantagens para a administração pública.

Seria possível contratar tal instrumento de gerenciamento e formalização das assinaturas separadamente? Com certeza a resposta seria positiva, entretanto, quais as vantagens de integralização do objeto, podemos então descrever algumas:

- Não há perda de escala, pois não tratamos de serviços continuados e não de escopo;
- Não há perda de competitividade uma vez que as empresas que por ventura venham a concorrer, mesmo não tendo um sistema próprio de controle, poderão subcontratar de terceiros;
- Haverá maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos, uma vez que a gestão dos sistemas informatizados serão desenvolvidos por uma única empresa e o Poder Público, não existindo uma possível transferência de responsabilidades entre duas possíveis contratadas.
- Também não haverá possível justificativa de inconformidade entre o entendimento dos consultores e as premissas do sistema, uma vez que o controle dos atos serão organizados pelos mesmos prestadores de serviços.
- A cobrança do resultado será praticada sobre uma só empresa, sem a necessidade de averiguar área de trabalho específico de duas empresas distintas e a área cinzenta que contorna o serviço contratado de ambas.

A premissa da obrigatoriedade de julgamento por item, não tem o condão de inibir a existência do julgamento global, e sempre caberá a aplicação do princípio da conveniência e da oportunidade para escolha da melhor aplicação pela Administração Pública. Deve-se considerar dois aspectos, previamente à decisão de licitar o objeto como um todo, ou de modo individualizado/parcelado: primeiramente, se o objeto comporta materialmente a divisão, sem qualquer prejuízo; e segundo, se a divisão é a opção mais vantajosa para a Administração, do ponto de vista técnico e econômico.

Marçal Justen Filho, na obra: **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. 16ª ed. São Paulo: Revista dos Tribunais. p. 366 descreve que comportar materialmente a divisão traduz-se na manutenção das características e especificações do objeto, pois *“o fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória”*.

Também trazemos a baila dois Acórdãos do Tribunal de Contas da União:

**Acórdão N.º 1.808/2011 - Plenário. Relator: Ministro Marcos Bemquerer. Data da Sessão: 06/07/2011:**

*“Primeiramente, ressalto que o previsto nos artigos 23, § 1º, e 3º, § 1º, inciso I, da Lei n. 8.666/1993, bem como na Súmula 247 do TCU, é que a divisão do objeto licitado ocorrerá em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis desde que reste comprovado que tal parcelamento ocasiona melhor aproveitamento dos recursos*



**disponíveis no mercado e ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.**

70. No caso concreto tratado nestes autos, contudo, verifico que a Seplan/RO, inicialmente, tentou parcelar a obra em tela, licitando-a em 18 lotes, conforme constou no Edital da Concorrência Pública n. 003/08/CPLO/SUPEL.

71. Entretanto, conforme Relatório Técnico de fls. 582/584 – vol. 2, **a anulação dessa licitação se fez necessária por que se verificou que as empresas interessadas no certame estavam questionando a exequibilidade de serem tocados 18 contratos paralelos e detectou-se a dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes.**

72. Acrescente-se que também a questão da economicidade ficou comprometida com esse parcelamento, à título de exemplo, os custos totais com serviços preliminares, na divisão em 18 lotes, alcançaram o montante de R\$ 1.149.998,48, e, no caso de licitação única esse valor era de R\$ 969.343,81, observando-se um acréscimo de custos de R\$ 180.654,67, só nesses itens do orçamento.

73. O que se observa é que **o usual para esse tipo de obra** (sistema de abastecimento de água em capitais e centros urbanos de porte médio) **não tem sido o parcelamento.** Nesse sentido, cito os recentes julgados desse Tribunal (Acórdãos ns. 966/2011 e 314/2011, ambos do Plenário), referentes às cidades paraibanas de Campina Grande e João Pessoa, em que **não se considerou inadequada a realização de licitação única, abrangendo todo o empreendimento, de tal forma que o gerenciamento por parte do órgão contratante restringiu-se ao controle da execução de apenas um contrato.**

74. Diante desse contexto, entendo que não restou comprovado nestes autos que caso a Seplan/RO tivesse dado continuidade à Concorrência Pública n. 003/08/CPLO/SUPEL, em vez de lançar novo certame em lote único (Concorrência n. 020/08/CPLO/SUPEL/RO), o parcelamento ocasionaria melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala. (grifou-se e negritou-se).”

**Acórdão nº 2.796/2013 - Plenário. Relator: Ministro José Jorge. Data da Sessão: 16/10/2013:**

“9. Urge frisar, preliminarmente, que **a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular.** É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. **Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em**



**nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.**

10. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade[3] (grifou-se e negritou-se).

Dois aspectos merecem pleno destaque das duas citações:

**Primeiro**, houve a anulação de uma licitação em razão da impossibilidade de execução de vários contratos concomitantemente, frente à **“dificuldade de se gerenciar a inevitável interferência entre os serviços abrangidos por contratos diferentes”**. Dessume-se, portanto, que se um objeto, ainda que possa ser, em uma primeira análise, divisível, se demonstrada a mistura e interferência entre os contratos derivados de cada item parcelado, executados por empresas diferentes, não se consideraria irregular sua adjudicação por menor preço global. E ainda, se o parcelamento resultou em perda de economia, haja vista ter ficado mais caro contratar separadamente do que avençar um único contrato.

**Segundo**, assevera o citado Acórdão N.º 2.796/2013, que **“adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular”, e admite que “a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos”**. Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, no caso específico do Município de São João da Ponte (MG), pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

A premissa da Súmula 247 seria que **“a regra geral deve ser a adjudicação por item” e “a adjudicação por preço global deve ser justificada”** (Acórdão nº 2.438/2016 - Plenário).

Tal entendimento pode ser extraído, do mesmo modo, no Acórdão nº 2.695/2013, que menciona o Acórdão nº 2.977/2012, ambos do Plenário:

*“A adjudicação por grupo, em licitação para registro de preços, sem robustas, fundadas e demonstradas razões (fáticas e argumentativas) que a sustente, revela-se sem sentido quando se atenta para o evidente fato de que a Administração não está obrigada a contratar adquirir a composição do grupo a cada contrato, podendo adquirir isoladamente cada item, no momento e na quantidade que desejar.*

(...)



*O que fica registrado quando a adjudicação se dá pelo menor preço por grupo, não é o menor preço de cada item, mas o preço do item no grupo em que se sagrou vencedor o futuro fornecedor.*

*Embora não fosse necessário, por ser evidente, devo observar que a mera similaridade entre itens não é critério hábil para fundamentar a formação de grupos/lotos.*

*(...)*

***Em modelagens dessa natureza, é preciso demonstrar as razões técnicas, logísticas, econômicas ou de outra natureza que tornam necessário promover o agrupamento como medida tendente a propiciar contratações mais vantajosas, comparativamente à adjudicação por item. É preciso demonstrar que não há incoerência entre adjudicar pelo menor preço global por grupo e promover aquisições por itens, em sistema de registro de preços” (grifou-se).***

Seguindo a mesma inteligência, o Acórdão nº 1.237/2014 – Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) não emitiu entendimento absoluto, impeditivo da adjudicação global; ao revés, informa que “a regra é adjudicação por item, **salvo em caso de economia de escalas**”, entre outras considerações. Vale dizer, ainda, que o caso concreto analisado pela E. Corte tratava-se da aquisição de gêneros alimentícios diversos.

Acrescente-se ainda, que a matéria em exame **não é pacificada no TCU**, a exemplo do Acórdão nº 3.081/2016 - Plenário. Veja-se:

*“3. Nas licitações por lote para registro de preços, mediante adjudicação por menor preço global do lote, deve-se vedar a possibilidade de aquisição individual de itens registrados para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço.*

*Representação formulada por empresas comunicou supostas irregularidades em pregão eletrônico da Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz) para registro de preços de serviços de outsourcing de impressão. Na análise de mérito, o relator considerou que, embora tenham ocorrido falhas, elas foram oportunamente sanadas pela entidade e que não houve prejuízo à isonomia, à economicidade e à competitividade do certame. Não obstante, ao se deter sobre a ocorrência de uma possível “incompatibilidade entre a modelagem do certame e a previsão de participação de órgãos e entidades da administração pública e de adesões à ata face o disposto nos Acórdãos 2.695/2013-TCU-Plenário e 343/2014-TCU-Plenário”, o relator registrou que “as mencionadas decisões tratam de licitações com vistas ao registro de preços e apontam para a obrigatoriedade da adjudicação por item como regra geral, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes e a seleção das propostas mais vantajosas, **sendo a adjudicação por preço global medida excepcional que precisa ser devidamente justificada**, além de incompatível com a aquisição futura por itens. Na mesma linha, Acórdãos*



*529, 1.592, 1.913 e 2.796/2013-TCU-Plenário”. **No caso em exame, entendeu não ter havido irregularidade no agrupamento de itens, uma vez ter a Fiocruz justificado adequadamente a necessidade de os serviços serem prestados conjuntamente.** Contudo, tendo em vista a possibilidade de adesão à ata por outros órgãos e entidades não participantes, o relator considerou necessário determinar à Fiocruz “que se abstenha de autorizar a adesão à ata de registro de preços para aquisição separada de itens de objeto adjudicado por preço global para os quais a licitante vencedora não tenha apresentado o menor preço, assim como a autorização de caronas a órgãos não participantes, sem que estes obedeçam aos critérios estabelecidos”, no que foi acompanhado pelo Colegiado. (TCU. Acórdão 3081/2016 - Plenário, Representação, Relator Ministro Bruno Dantas) (grifou-se).*

A utilização de uma única empresa contratada, tem-se como a melhor opção para o que se pretende contratar, não se identificando a divisão do objeto como sendo eficiente para a administração. Não haverá prejuízos financeiros, tendo em vista que de muitas formas o mercado se adapta e permitindo assim que empresas participem do certame. Ratifica-se que a existência de dois ou mais contratos com uma área de atuação que se interferem podem causar interferência e dificuldades na execução dos eventuais futuros contratos.

Por todo o exposto temos que o melhor método a ser aplicado é o julgamento pelo menor preço global, fato perfeitamente aceitável, dentro da jurisprudência farta e citada no presente termo de referência.

São João da Ponte - MG, 08 de junho de 2022.

**Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos**

**Pregoeiro Oficial do Município**

Portaria nº 015, de 01/02/2022.



---

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

---

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 041/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 004/2022**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG e o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, o Sr. **Hudson Aparecido Almeida**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 839.519.706-34 residente e domiciliado à Rua Gerônimo Aguiar, nº 210 B, Bairro das Pedras, São João da Ponte - MG, doravante denominada **CONTRATANTES** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente ajuste para contratação, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**CONTRATADA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1** Os agentes contratados deverão estabelecer profissionais qualificados nas áreas do direito, ciências econômicas, administração de empresas ou gestão pública, contabilidade e tecnologia da informação, com capacidade técnica para atendimento à demanda pautada pela Administração. Neste contexto, segue o rol de serviços que deverão ser executados em cada unidade administrativa como instrumental do setor de controle interno, não sendo exaustivos:

- a) Diagnóstico da gestão administrativa que vem sendo implementada, através de análise de procedimentos pretéritos e apresentação de relatório (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- b) Serviços de Auditoria Gestão administrativa, financeira e patrimonial (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- c) Assessoramento ao Controle Interno na análise de cumprimento e apoio à execução das leis orçamentárias (PPA, LDO LOA e créditos adicionais);
- d) Assessoramento nas Audiências Públicas exigidas na formulação das leis orçamentárias ou de quaisquer outras que se fizerem necessárias durante a execução orçamentária do exercício.
- e) Consultoria quanto aos critérios adotados nas políticas públicas nas áreas de educação, saúde, assistência social, habitação, urbanismo, trânsito, segurança, meio ambiente, visando adequação e melhoria nos serviços prestados (serão solicitadas abordagens de pontos específicos da administração para análise pela contratada);
- f) Elaboração de editais e pareceres técnicos por escrito a respeito de situações fáticas deparadas durante a execução administrativa no exercício e solicitada pela Administração;
- g) Assessorar a gestão de recursos públicos e vinculados, apresentando plano estratégico de aplicação e futura prestação de contas;
- h) Capacitação de servidores e gestores públicos, quanto aos meandros legais da administração pública e critérios específicos de compras, licitação, contabilidade pública, controladoria interna; etc.;
- i) Assessorar diretamente o Órgão de Controle Interno, auxiliando no implemento de normas para cumprimento de todos os setores, bem como critérios de fiscalização (uso e guarda de bens, procedimentos licitatórios, de compras, etc.) e apresentação de relatório, pela entidade, avaliando as metas orçamentárias, comprovação da legalidade e avaliação do resultado alcançado pela Administração;
- j) Assessoramento à Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiros quanto aos procedimentos licitatórios com emissão de parecer jurídico final quanto a legalidade do procedimento e nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação, com emissão de parecer técnico sobre os critérios a serem praticados;
- k) Revisão administrativa de leis estruturais do Município, tais como plano de cargos e salários, estatuto do servidor etc. (quando solicitado pela Administração);
- l) Assessoramento na avaliação patrimonial do Município e manutenção de valores de forma continuada;



- m) Realização de serviços de auditoria interna no Município, tais como: exame dos procedimentos licitatórios, contratos e controles de execução, folha de pagamento, notas de empenho e seus comprovantes, visando garantia de plena regularidade para o Ordenador da Despesa;
- n) Realizar defesa técnica quanto a pareceres prévios e relatórios de inspeções do Tribunal de Contas do Estado e da União, bem como quanto a apontamentos de órgãos administrativos referentes a prestação de contas de convênios, acordos ou ajustes; e
- o) Acompanhamento da legislação vigente para os serviços públicos e suas alterações, comunicando de imediato quaisquer novidades.

## **2.2 - Implantação de sistema informatizado de controle de contratos administrativos**

O sistema de gestão de contratos administrativos deverá ser baseado no banco de dados do sistema de compras e licitações e do sistema contábil da Prefeitura Municipal, seguindo as normativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 4.320/64, além das Instruções Normativas do Tribunal de Contas de Minas Gerais e demais legislações acerca do tema.

O sistema a ser implantado deverá estabelecer parâmetros de leitura de dados do sistema já utilizado pela Administração, a fim de importar os dados dos contratos firmados. Deverá possuir as seguintes características mínimas, contidas no Termo de Referência.

## **2.3 – Implantação de sistema informatizado de assinaturas digitais**

O sistema de assinatura digital deverá disponibilizar documentos públicos oficiais, de forma totalmente *online* e automatizada, onde todos os responsáveis e participantes daquele ato administrativo possam receber através de ferramenta digital, o documento para a sua assinatura digital.

O sistema a ser implantado deverá garantir total segurança jurídica e possuir as seguintes características mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

## **2.4 A prestação dos serviços será efetuada das seguintes formas:**

Os serviços deverão ser prestados no Município de São João da Ponte/MG, ou no escritório da empresa através de instrumentos de comunicação a distância, utilizando-se a rede mundial de computadores (internet), telefone etc., em obediência a todos os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1 Os serviços deverão ser prestados de forma continuada com no mínimo 01 (uma) visita semanal *in loco*, bem como a prestação dos serviços na sede da empresa. As visitas deverão ser realizadas por técnicos devidamente qualificados da empresa, que possua vínculo profissional com ela, conforme exigências contidas no Edital.

5.2. Correrão por conta da Contratante, as despesas relativas ao transporte (deslocamento da

equipe), onde serão ressarcidos à empresa o valor de R\$1,30 (um real e trinta centavos) por quilômetro rodado, sendo considerado para o cálculo a distância da sede da empresa até o Município de São João da Ponte, ida e volta, sendo a distância máxima a ser considerada a distância entre o Município e a Capital do Estado de Minas Gerais, bem como as despesas relativas à alimentação e hospedagem na sede do Município de São João da Ponte (MG);

5.3 Ficam reservados a Prefeitura em qualquer fase do procedimento, o direito de realizar serviços que comprovem a qualidade da prestação dos serviços ofertados. Para tanto, os serviços serão submetidos a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os contratados de que os mesmos considerados insatisfatórios em qualquer das análises será automaticamente recusado;

5.4 A empresa obriga a fornecer o objeto a que se refere esse Termo de Referência, de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dele constatado que não esteja em conformidade com as referidas especificações;

5.5. A empresa deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados será aplicado multa por atraso, independentemente de notificação, neste Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PROPOSTA**

6.1 Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

6.1.1- O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO.**

7.1. Ficam indicados o Sr. **Hudson Aparecido Almeida**, CPF: 839.519.706-34 e o **Sr. Milton Tardiê Nunes Ferreira**, CPF: 061.731.716-00; como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização do Contrato.

7.2. O CONTRATANTE efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando ao CONTRATADO, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, e comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado dos serviços.

7.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá o CONTRATADO da total responsabilidade de executar o objeto do presente contrato, com toda cautela e boa técnica.

7.4. A CONTRATADA em momento algum deverá atender a ordens verbais e também a execução de serviços que não sejam autorizados pela administração sob pena de aplicações contratuais.

#### **CLAUSULA OITAVA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**



8.1. As despesas serão suportadas por dotações vigente do orçamento MUNICIPAL, nas seguintes programações:

020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO RH  
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 0100 2997  
3339036000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 0100 3000  
3339033000000 Passagens e Despesas com Locomoção 0100 3005

#### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

9.1. A vigência do contrato será de 12 meses.

9.2. O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que preceitua o art. 57, incisos I e II da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento do objeto descrito no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º dia do mês subsequentes, a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.2 O valor total deste Contrato é estimado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo os valores por cada um dos itens conforme detalhado no quadro abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Serviços de assessoria e consultoria em administração pública junto à Secretaria Municipal de Administração e seus setores, englobando auditoria interna dos processos administrativos na área de licitação e contratação e atendimento à Controladoria Interna do Município.		
02	Disponibilização e manutenção do Sistema de Gestão de Contratos		
03	Disponibilização e implementação de assinaturas digitais, estimando-se um total de 1.000 (mil) documentos mês. Neste caso será considerado uma franquia mínima de 200 (duzentos) documentos mês assinados para manutenção dos custos do sistema. O pagamento será efetuado pelo número de assinaturas realizadas no mês, exceto quando o total não ultrapassar a franquia, sendo respeitado o valor mínimo determinado para o número de documentos mês.		



10.3 Havendo falha na emissão do documento fiscal, este será devolvido à contratada para fins de correção, correndo o prazo de pagamento a partir da entrega da nova nota fiscal ou equivalente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1 Não obstante a CONTRATADA a ser única responsável pela execução do serviço, a CONTRATANTE se reserva no direito de, sem qualquer forma de restrição da plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.2 Providenciar os pagamentos em conformidade com as avenças contratuais, mediante notas fiscais devidamente empenhadas e atestadas pela Secretária Municipal de Administração.

11.3 Notificar, formalmente à Contratada, quaisquer irregularidades dos serviços solicitados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

11.4 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços solicitados objeto do contrato, através do setor responsável pela fiscalização.

11.5 Notificar, formalmente à Contratada, quando constatada qualquer irregularidade no cumprimento do prazo de execução de serviços conforme avençado no contrato administrativo.

11.6 Providenciar o devido pagamento dos serviços, conforme avençado no contrato administrativo.

11.7 Fornecer o material para a realização dos serviços em tempo hábil para sua realização.

11.8 Realizar os pagamentos a título de reembolso por quilômetro rodado e despesas de alimentação e hospedagem dos técnicos da empresa quando a serviço do município de São João da Ponte, em sua sede. Excepcionalmente em outra localidade em comum acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade total da prestação de serviço contratado, de modo que ele seja realizado com esmero e perfeição, obedecida as normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial ao que diz a respeito à segurança, a confiabilidade e à integridade, sendo todo o serviço acompanhado pelo responsável técnico da empresa contratada.

12.2 Compromete-se executar os trabalhos com objetivo de concretizar o objeto do presente contrato dentro do melhor padrão de qualidade, realizando um trabalho profissional com zelo, dedicação e máxima proficiência;

12.3 A CONTRATADA deverá prestar os serviços conforme orientações previstas neste instrumento convocatório, sua proposta de preços e termo de referência;



12.4 Informar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, o andamento dos serviços programados;

12.5 Obriga-se a reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pelo CONTRATANTE, efetuados em discordância com o previamente estabelecido e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração.

12.6 Responder por danos dolosos ou culposos causados ao CONTRATANTE, à sua imagem ou à de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e/ou em decorrência dos serviços prestados;

12.7. Prestar suporte técnico via acesso remoto e de forma presencial durante toda a execução do contrato.

12.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, sem anuência expressa do **Contratante**;

12.9. Reparar os danos causados ao Contratante ou a Terceiros em decorrência da entrega do objeto, isentando o Município de qualquer fato superveniente.

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

12.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo de referência;

12.12 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.13 A atender com presteza e pontualidade às solicitações do CONTRATANTE;

12.14 Permitir o livre acesso dos servidores do CONTRATANTE, bem como, dos órgãos de controle externo e interno, a seus documentos e registros contábeis;

12.13 Assumir inteira responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando da entrega do (s) objetos(s), ficando, ainda, responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros e/ou ao CONTRATANTE;

12.14 Responder por todas as despesas decorrentes de impostos, seguro contra acidentes e tributos de qualquer natureza que já incidam ou que venham a incidir sobre o Contrato;

12.12 Assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, dentro do prazo que lhe for solicitado;

Parágrafo único - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES**

13.1 A licitante vencedora convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei



CNPJ: 16.928.483/0001-2  
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro  
São João da Ponte – MG.  
CEP: 39.430-000  
Fone: (38)3234-1634

Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato Administrativo é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

14.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2022, com seus Anexos e a proposta da Contratada;

São João da Ponte - MG, ... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
Danilo Wagner Veloso  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
Hudson Aparecido Almeida  
Secretário de Administração e Recursos Humanos

Representante legal: \_\_\_\_\_

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

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

#### **CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:



---

**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

<b>DADOS DO LICITANTE</b>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DESCRIÇÃO:**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Serviços de assessoria e consultoria em administração pública junto à Secretaria Municipal de Administração e seus setores, englobando auditoria interna dos processos administrativos na área de licitação e contratação e atendimento à Controladoria Interna do Município.		
02	Disponibilização e manutenção do Sistema de Gestão de Contratos		
03	Disponibilização e implementação de assinaturas digitais, estimando-se um total de 1.000 (mil) documentos mês. Neste caso será considerado uma franquia mínima de 200 (duzentos) documentos mês assinados para manutenção dos custos do sistema. O pagamento será efetuado pelo número de assinaturas realizadas no mês, exceto quando o total não ultrapassar a franquia, sendo respeitado o valor		



	mínimo determinado para o número de documentos mês.		
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ ..... (.....)			

Prazo de garantia do(s) serviço(s) ofertado(s): \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses (mínimo de 12 meses) a contar da emissão do recibo definitivo dos serviços;

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.

b) Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos (mínimo de 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, serviços, despesas administrativas, seguro, ecluindo as despesas com transporte e alimentação.

São João da Ponte - MG, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

RG: \_\_\_\_\_



---

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 004/2022, realizada Prefeitura de São João da Ponte - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 004/2022, realizado pela Prefeitura de São João da Ponte MG.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_



---

---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., concorrente no Pregão Presencial nº N° 001/2022, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).

São João da Ponte - MG..... de ..... de 2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.



---

---

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG

At. Pregoeiro Oficial do Município.

SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº N°0412022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022, que tem como objeto a contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante

**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Pregoeiro(a) Oficial do Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.



---

---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa.....(..... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



---

---

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.8 (condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



---

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO  
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., nº....., Bairro ....., cidade de ....., **cumpre as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cuja função demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



---

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS  
EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa ....., CNPJ nº ....., sediada na ....., nº....., Bairro ....., cidade de ....., não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, nos moldes do previsto no do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITÁTORIO Nº 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que, para assinatura do contrato, apresentará os seguintes profissionais como responsáveis técnicos da prestação dos serviços para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

- a) \_\_\_\_\_, graduado em \_\_\_\_\_;
- b) \_\_\_\_\_, graduado em \_\_\_\_\_;

(Cidade) (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Observação** – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**PREFEITURA DE  
SÃO JOÃO DA PONTE**

CNPJ: 16.928.483/0001-2  
Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro  
São João da Ponte – MG.  
CEP: 39.430-000  
Fone: (38)3234-1634

### **ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATORIO Nº 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no Conselho Regional de \_\_\_\_\_ ou o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal

\*Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Observação** – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 027/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: Nº 041/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2022**

**OBJETO:** Contratação de empresas especializadas para a prestação de **serviços de assessoria e consultoria em administração pública**, englobando os controles internos, processos administrativos na área de licitação, contratação e gestão de contratos e auditoria de gestão, implementação de sistema de gestão de contratos e assinatura digital, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

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

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

Recebemos através do acesso à página [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com). A não remessa do recibo exime ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos**

**Pregoeiro Oficial do Município**

Portaria nº 015, de 01/02/2022.