



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Processo nº	50/2019
Pregão Presencial nº	30/2019
Tipo	MENOR PREÇO GLOBAL
1ª Sessão Pública	20/12/2019 às 08h15min.
Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.	20/12/2019 às 08h00min.
Da Participação	Ampla concorrência
Objeto do certame	Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas administrativas conforme especificações constantes no termo de referência anexo I do edital.
Edital	O edital está disponível com a Pregoeira, na Prefeitura Municipal de Marliéria, horário de 07hs às 11hs e de 12hs às 16hs, de segunda a sexta-feira. O fornecimento do edital, preferencialmente através de e-mail, independe de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
Contatos e informações	Andréa Aparecida Quintão – Pregoeira Telefone (31) 3844 - 1160 E-mail: licitacoes.marlieria@gmail.com

O **Prefeito Municipal de Marliéria**, no uso de suas atribuições legais torna público para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Marliéria, situada na Praça JK, Nº 106, Centro, mediante designação da Pregoeira e componentes da equipe de apoio, conforme Portaria nº 196/2019 se encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

2 – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

2.1 – Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas administrativas conforme especificações constantes no termo de referência anexo I do edital.

3 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

3.1 – O Município poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

3.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de cinco dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

3.3 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato, sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

4 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

4.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pela Prefeitura Municipal de Marliéria, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência.

b. Multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

4.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

4.3 – A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Marliéria, no prazo máximo de 12(doze) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

4.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.

4.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marliéria, pelo período de até (02) dois anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

4.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

4.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

5 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

5.1 – O Edital estará disponível aos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Marliéria, situada na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria – MG, durante o horário de expediente de 07hs às 11hs e de 12hs às 16hs. O fornecimento deste edital, **preferencialmente através do site www.marlieria.mg.gov.br ou no e-mail: licitacoes.marlieria@gmail.com**, independe de qualquer pagamento. Não serão fornecidos editais através de fac-símile.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – *Poderão participar desta licitação empresas (pessoas jurídicas), individualmente; cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão, constantes deste Edital, termo de referêcia e seus Anexos.*

6.2 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e ostentando, a seguinte identificação:

<p>Prefeitura Municipal de Marliéria Envelope nº 01 - “PROPOSTA COMERCIAL” Processo Licitatório nº .../2019 Pregão Presencial nº/2019 Razão social: CNPJ:</p>	<p>Prefeitura Municipal de Marliéria Envelope nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO” Processo Licitatório nº/2019 Pregão Presencial nº/2019 Razão social: CNPJ:</p>
--	---

6.3 – **A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02.

6.4 – **A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no Anexo IV do Edital ou o **CONTRATO SOCIAL**, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 01 e 02.

6.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

6.5.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.5.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marliéria suspenso, ou por esta tenha sido declaradas inidôneas pela administração Pública;

6.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1 – Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará à Pregoeira documento que o credencie para participar do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (02)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no **ANEXO IV**.

7.2.1 – Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

7.3 – Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

7.5 – A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.

7.6 – As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.7 – Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

7.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do **CRENCIAMENTO**, fora de qualquer envelope:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar documento falso responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8.9 – O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO E A COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÃO SER APRESENTADO E ENTREGUE SEPARADAMENTE. (FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO)

8 – PROPOSTA COMERCIAL

8.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do Edital do Pregão e do Processo Licitatório;
- c. razão social do licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. planilha de preço ofertado.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

8.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

8.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

9.1 – A sessão pública terá início às **08h15min do dia 20/12/2019** na sala de Licitações, na prefeitura Municipal, com sede na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria – MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

9.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos **até às 08h00min do dia 20/12/2019**, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

9.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.2 – Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o critério **menor preço global**.

9.3 – Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a. seleção da proposta de menor preço;
- b. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, relativamente à de menor preço;
- c. na hipótese de apresentação de propostas escritas com preço unitário igual ao mínimo exequível, será utilizado como critério de desempate o sorteio.

9.5 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma 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.

9.5.1 - A licitante sorteada 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.

9.6 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.8 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.9 - Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

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

9.11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

9.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, A Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

9.15 – A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

9.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

9.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

10.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.2 – Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.1.3 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

10.1.5 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.6 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: A licitante que apresentar o documento solicitado na “habilitação Jurídica” no credenciamento fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope nº 02 – Documentação.

10.2 - HABILITAÇÃO FISCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

10.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

10.2.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

10.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

10.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

10.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

10.3.1- Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

10.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) **A comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento **assinado por profissional legalmente habilitado** demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

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

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

10.3.3 - Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor estimado da aquisição**, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**).

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – Prova de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente, da jurisdição da licitante.

10.4.2 – A **Capacidade Técnica** deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, que comprove ter a empresa licitante executado serviços compatíveis, em quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado (qualificação de cada um dos membros da equipe técnica) e disponível para a realização do objeto da licitação.

10.4.3 – A comprovação da capacidade técnica profissional deverá ser através da apresentação de execução no mínimo dos serviços relacionados abaixo:

- Assessoria e acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- Verificação no cumprimento da legislação, em especial a Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional-STN;
- Quanto as obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF, junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo, tais como: SIACE LRF, SISTN, SIOPS, SIOPE, GEOBRAS e outros;
- Apoio e acompanhamento na elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO e da Lei Orçamentária Anual-LOA;
- Acompanhamento da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/MG, por meio do sistema SIACE PCA;
- Assessoria e consultoria ao setor de compras e licitações, implantação do SRP Sistema de Registro de Preços, elaborações de editais, análise de processos licitatórios;
- Expedição de pareceres e assessoria nas áreas de contabilidade, finanças, **recursos humanos, licitações e contratos administrativos**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

- Assessoria nos processos de julgamento das contas do Município pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, referentes aos exercícios financeiros em que houver contratação para consultoria, incluindo a elaboração de recursos administrativos perante o TCE MG
- Adequação dos controles às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)

OBS: Os atestados de capacidade técnica poderão pertencer aos profissionais (nível superior ou outro devidamente reconhecido, acompanhado do registro ou inscrição na entidade profissional competente) relacionados pela empresa conforme item 10.4.2.

10.4.4 – Comprovar o vínculo dos profissionais por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou contrato de prestação de serviços de natureza cível, devidamente registrado em cartório.

10.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

10.5.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no **ANEXO V**.

10.5.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração **ANEXO VI**.

10.5.3 - Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

10.6 – DOS DOCUMENTOS

10.6 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a **PREGOEIRA**, por ocasião da abertura do **ENVELOPE HABILITAÇÃO**, para a devida autenticação.

10.6.1 - Para fim da previsão contida no **item 10.6**, o documento original a ser apresentado não deve integrar o **ENVELOPE**.

10.6.2 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades / validades comprovadas por parte da **PREGOEIRA**.

10.6.3 - Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

10.6.4 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

11.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **esclarecimentos** sobre o **ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

11.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos à Pregoeira, com encaminhamento através do e-mail licitacoes.marlieria@gmail.com ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Marliéria.

11.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone)

11.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da impugnação.

12. PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de **providências** ou de **impugnação ao ato convocatório do pregão** e seus **anexos**, observado, para tanto, o prazo de **até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.**

12.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido à Pregoeira e encaminhada através do e-mail licitacoes.marlieria@gmail.com ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Marliéria.

12.1.2. A decisão sobre o pedido de **providências** ou de **impugnação** será proferida pela **autoridade subscritora do ato convocatório do pregão** no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar do recebimento da peça indicada por parte da **autoridade** referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

12.1.3. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

13 – RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

13.2 - Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do **PREGÃO**, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

13.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

13.3.1 - Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao Pregoeiro preferencialmente através do e-mail licitacoes.marlieria@gmail.com ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Marliéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

13.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, A Pregoeira examinará o **recurso**, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

13.5 - Os autos do **PREGÃO** permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 5.1** deste **EDITAL**.

13.6 - O **recurso contra decisão da Pregoeira não** terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – ADJUDICAÇÃO

14.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo à Pregoeira **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

14.2 - **Existindo recurso(s)** e constatada a regularidade dos atos praticados e **após a decisão do(s) mesmo(s)**, a **autoridade competente** deve praticar o **ato de adjudicação** do objeto do certame à proponente vencedora.

15 - HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Compete à **autoridade competente homologar** o **PREGÃO**.

15.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

16 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

16.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial de Publicações da Prefeitura Municipal de Marliéria.

17 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 – Os serviços serão executados conforme obrigações do Termo de Referência constantes no Anexo I do Edital e Minuta de Contrato. Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às exigências da presente peça editalícia, o contrato será rescindido sem direito a qualquer indenização à Contratada;

17.2 – O prazo de prestação dos serviços do objeto desta licitação será por um período previsto de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93.

17.3 – Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18 – PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

18.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente a prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas

18.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

18.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

18.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

19 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 – O preço proposto poderá ser reajustado através do INPC, a cada período de 12 (doze) meses, aplicando-se o índice acumulado do período.

19.2 - O valor proposto pela Licitante é fixo e irrevogável pelo período de 12 meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples *apostila*, nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - Os créditos pelos quais correrão as despesas são oriundos de recursos próprios classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada por Lei Municipal:

04.062.0106.2008 3.3.90.39.00 FICHA 42 1.00.00

04.122.0108.2010 3.3.90.39.00 FICHA 56 1.00.00

21 – PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

21.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, na fase de credenciamento.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A autoridade competente do Município de Marliéria poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.

22.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

22.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

22.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Marliéria comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

22.6 – É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

22.7 - É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

22.8 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Timóteo - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.9 – Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

23 – ANEXOS

23.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

23.1.1- ANEXO I – Termo de Referência

23.1.2 – ANEXO II – Modelo de proposta comercial;

23.1.3 – ANEXO III – declaração de pleno atendimento;

23.1.4 – ANEXO IV – modelo de procuração para o credenciamento

23.1.5 – ANEXO V – modelo de declaração que não emprega menor

23.1.6 – ANEXO VI – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

23.1.7 – ANEXO VII – minuta de contrato.

Marliéria, 05 de dezembro de 2019.

Geraldo Magela Borges de Castro

Prefeito

Andréa Aparecida Quintão

Pregoeira

Terezinha do Carmo Schwenck

Procuradora Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR REQUISITANTE – Secretária Municipal de Administração.

OBJETO – Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas administrativas conforme especificações constantes neste termo de referência.

JUSTIFICATIVA – Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao *accountability*.

Justifica-se, pois, a contratação de uma equipe técnica especializada para orientar as atividades dos servidores municipais da Administração Municipal para realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas para fins de controle das contas públicas.

As constantes e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações impõem aos administrados constante atualização.

Para tanto, na elaboração deste TERMO DE REFERÊNCIA procurou-se espelhar nos critérios e metodologias utilizados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ATIVIDADES:

O serviço objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA determina a execução das seguintes atividades:

Acompanhamento de processos e procedimentos dos setores afins;

Acompanhamento da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial de acordo com a NBCASP;

Acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais na educação, saúde e pessoal;

Acompanhamento do cumprimento da legislação, em especial a Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional-STN;

Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF, junto ao TCE/MG e demais órgãos de controle externo, tais como: SIACE LRF, SISTN, SIOPS, SIOPE, GEOBRAS e outros;

Adequação dos controles do município às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

Apoio e acompanhamento na elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO e da Lei Orçamentária Anual-LOA;

Acompanhamento da Prestação de Contas Anual para envio ao TCE/MG, por meio do sistema SIACE PCA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

Verificação do cumprimento dos dispositivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, na formalização dos procedimentos licitatórios;

Assessoria e consultoria ao setor de compras e licitações, implantação do SRP Sistema de Registro de Preços, elaborações de editais, análise de processos licitatórios;

Expedição de pareceres e assessoria nas áreas de **contabilidade, finanças, recursos humanos, licitações, compras e contratos administrativos**;

Acompanhamento dos processos de julgamento das contas do Município pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, referentes aos exercícios financeiros em que houver contratação para consultoria, incluindo a elaboração de recursos administrativos perante o TCE MG;

Assessoria na realização e termos de parceria e **prestação de contas nos termos da Lei 13.019/2014**.

CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS - A Lei nº 10.520 de 2002 apresenta definição de bens e serviços comuns:

Art. 1º - Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No presente caso o objeto enquadra-se perfeitamente na definição de bens e serviços comuns, considerando que o serviço foi definido com base nas especificações usuais de mercado.

PROPOSTA - A proposta de preço a ser apresentada deverá conter a discriminação detalhada do objeto, a quantidade solicitada, e o valor unitário e total conforme tabela de descrição deste documento. A proposta terá validade de 60(sessenta) dias.

REQUISITOS NECESSÁRIOS - A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

Prova de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pela entidade profissional competente, da jurisdição da licitante.

A **Capacidade Técnica** deverá ser comprovada mediante a apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por qualquer pessoa jurídica, de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, que comprove ter a empresa licitante executado serviços compatíveis, em quantidades e prazos, com o objeto da licitação. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado (qualificação de cada um dos membros da equipe técnica) e disponível para a realização do objeto da licitação.

OBS: Os atestados de capacidade técnica poderão pertencer aos profissionais (nível superior ou outro devidamente reconhecido, acompanhado do registro ou inscrição na entidade profissional competente) relacionados pela empresa conforme item 10.4.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

Comprovar o vínculo dos profissionais por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio ou contrato de prestação de serviços de natureza cível, devidamente registrado em cartório.

PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO - A prestação do serviço deverá ser feita através de no mínimo 01 (uma) visita mensal a serem cumpridas nas dependências da Prefeitura conforme necessidade, além de manter atendimento de forma remota, através de todos os meios de comunicação em dias úteis no horário comercial. Poderá solicitar quando necessários outras visitas dentro do mês.

O prazo de prestação dos serviços do objeto desta licitação será por um período de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Pública e em conformidade com a legislação aplicável, na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93.

A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO E VALOR ESTIMADO - O pagamento do objeto será realizado pelo Setor Contábil e Financeiro, por meio de depósito em conta, mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, da data de *aceitação* da prestação dos serviços realizados e acompanhados dos documentos fiscais, assinada pelo Departamento requisitante, desta administração. Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada. **Dotação orçamentária:**

04.062.0106.2008 3.3.90.39.00 FICHA 42 1.00.00

04.122.0108.2010 3.3.90.39.00 FICHA 56 1.00.00

Conforme exigência legal procedeu-se á pesquisa de preços em entes da Administração Pública (Art. 15 II da Lei 8.666/93), obtendo uma média global de R\$ 119.060,00 (cento e dezenove mil, e sessenta reais)

TIPO DE CONTRATAÇÃO - Contratação por meio de Licitação, na modalidade Pregão Presencial.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - Menor Preço Global.

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO - Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado através de Portaria Interna servidor do Município para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, o qual deverá atestar todos os documentos de despesas para fins de pagamento.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O representante do Município anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

FISCAL DO CONTRATO – Siliane do Carmo Oliveira Quintão – Secretária Municipal de Administração.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Prestar os serviços conforme disposto neste termo, contados da data do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

Realizar 01 (uma) visita mensal, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Tapiraí.

O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;

A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;

Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar,

Durante a execução deste contrato ou de suas eventuais prorrogações, a Contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas, consoante art. 13, § 3º, da Lei Federal nº.8.666/93 e alterações posteriores.

Sempre que solicitados pelo Contratante, a Contratada apresentará os documentos cadastrais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - Efetuar os pagamentos na forma deste termo de referência, contrato e do edital.

Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

Rescindir unilateralmente o contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

INFRAÇÕES E SANÇÕES: Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal; e
6. Não manter a proposta.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ou descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, fica sujeita as sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis o que poderá acarretar as seguintes sanções:

1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
2. Multa moratória de 2,5% (dois e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão.
3. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Prefeitura Municipal de Marliéria - MG pelo período de até 02 (dois) anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 anos.

A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

A multa deverá ser recolhida no Município de Marliéria no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Andréa Aparecida Quintão
Pregoeira**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº ____/2019

PROCESSO Nº ____/2019

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	OBJETO – Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas administrativas conforme especificações constantes no termo de referência.	12	SERV.	
Valor Global				

Declaramos que atenderemos todos os serviços descritos no anexo I do edital – Termo de Referência.

Para realização dos serviços realizaremos no mínimo (01) visita in loco, por mês e atendimento nas dependências da Prefeitura, além de manter atendimento de forma remota, através de todos os meios de comunicação em dias úteis no horário comercial.

Validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ____/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2019

Pela presente DECLARAMOS para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

_____, ____ de _____ de 2019

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO IV

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ____/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2019

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) **Sr. (a) (nome do representante)** portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante o Município de Marliéria, na Sessão de Pregão Presencial nº ____/2019, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

_____, ____ de _____ de 2019

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ___/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2019

DECLARAMOS, 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.

_____, _____ de _____ de 2019

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) Nº ___/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2019

DECLARAMOS a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

_____, ____ de _____ de 2019

Nome e assinatura do representante legal

(Carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019.

Gestor do Contrato: _____

CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ:, localizada à, n.º,,/MG, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal,, portador da carteira de Identidade n.º: CPF:,,, residente e domiciliado à, n.º,,,/MG, CEP 35.536-000, doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADO (A)

....., CNPJ n.º, localizada, n.º,,/....., neste instrumento representado por seu Representante Legal, Senhor, CPF: e RG doravante denominado **CONTRATADO (A)**, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial n.º do dia/...../2019, homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Contratação de serviços de assessoria e consultoria em gestão pública nas áreas administrativas conforme especificações constantes no termo de referência que é parte deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O presente contrato tem o seu valor mensal de R\$.....,..... (.....) com valor total do contrato de R\$.....,..... (.....).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

4.1 – A Prestação dos Serviços será executado conforme obrigações do Termo de Referência que é parte integrante deste contrato. Caso a qualidade dos serviços prestados não corresponda às exigências da presente peça editalícia, o contrato será rescindido sem direito a qualquer indenização à Contratada;

4.2 – O prazo de prestação dos serviços do objeto desta licitação será por um período previsto de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93.

4.3 – Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4 – O da Prefeitura Municipal de Marliéria será o responsável pelo recebimento e conferência dos serviços.

4.5 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequentes a prestação do serviço, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas

4.6 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

4.7 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.8 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

4.9 – A Administração da Prefeitura Municipal de Marliéria, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.10 – Nenhum outro pagamento será devido pela **Contratante à Contratada**, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a **Contratada** é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.

4.11 - O contratado deverá arcar com os encargos sociais da mão de obra envolvida nos serviços e com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte e outras atinentes à sua acomodação e estada na cidade.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da (o) Contratada (o):

5.1.1. Prestar os serviços conforme disposto neste termo, contados da data do recebimento da NAF (Nota de Autorização de Fornecimento).

5.1.2. Executar sob sua responsabilidade técnica, todos os serviços ajustados no presente instrumento;

5.1.3. Realizar 01 (uma) visita mensal, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Tapiraí.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

- 5.1.4. O comparecimento da empresa na sede do Município deverá ser previamente agendado;
- 5.1.5. A contratada deverá prestar relatórios da execução dos serviços mensalmente, apontando inclusive as providências a serem tomadas pela Administração;
- 5.1.6. Deverá fornecer ao município as informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário sobre o trabalho a realizar,
- 5.1.7. Durante a execução deste contrato ou de suas eventuais prorrogações, a Contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação, compatíveis com as obrigações assumidas, consoante art. 13, § 3º, da Lei Federal nº.8.666/93 e alterações posteriores.
- 5.1.8. Sempre que solicitados pelo Contratante, a Contratada apresentará os documentos cadastrais exigidos pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5.2. São obrigações do Contratante:

- 5.2.1. Efetuar os pagamentos na forma deste termo de referência, contrato e do edital.
- 5.2.2. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 5.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 5.2.4. Modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
- 5.2.5. Rescindir unilateralmente o contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
- 5.2.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
- 5.2.7. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.
- 5.2.8. Notificar a contratada por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

- 6.1. A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado mediante termo aditivo em conformidade com a legislação aplicável, na forma do artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

- 7.1. Para atender a seus interesses, o Município de Marliéria, reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alterações dos preços ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65 §1º da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

8.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no Artigo 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

c. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Marliéria - MG pelo período de até 02 (dois) anos.

8.2. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Marliéria, no prazo máximo de 12(doze) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4. O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

8.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO

10.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão no presente exercício à conta das dotações:

.....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 – O valor proposto pela Licitante é fixo e irremovível pelo período de 12 meses iniciais. Após o período de 12 (doze) meses, havendo prorrogação contratual, o índice utilizado para reajuste será o INPC/FGV (Índice Nacional de Preços ao Consumidor). O reajuste não caracteriza alteração contratual e poderá ser realizado por simples apostila, nos termos do §8º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

Processo nº 50/2019

Pregão Presencial nº 30/2019

Serviços de assessoria e consultoria em gestão pública

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial do Município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao Edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.

13.3. O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.

13.4. Fica eleito o FORO da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5. E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

....., de de 2019.

Prefeitura Municipal de Marliéria

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: xxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____