



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0415/2023 – CONCORRÊNCIA Nº **006**

PREÂMBULO

O Município de São Lourenço, através da Autoridade Competente, torna público que realizará na Sala das Licitações, localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura Municipal, na Praça Duque de Caxias, nº 61 - centro de São Lourenço – MG, às **10h (dez horas) do dia 23 de novembro de 2023**, certame licitatório sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, com condução pela Agente de Contratação, com a participação da Comissão de Contratação e Comissão Técnica Especial designada para esta finalidade exclusiva, em conformidade com o inciso XXI, do art. 37 da Constituição Federal; em conformidade com o inciso II do art. 28 c/c inciso IV, do art. 33, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a Lei Complementar nº 123/2006, com a IN/SEGES nº 2/2023, no que couber, com o Decreto Municipal nº 9226, de 30/06/2023 e demais normas pertinentes ao procedimento e as condições estabelecidas no presente Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2.1.1 - Os Serviços de Consultoria e Assessoria para Gerência de Licitações, Compras e Contratos que visam o acompanhamento na preparação das requisições para aquisições e contratações de bens e serviços; na elaboração dos termos de referência e dos de editais e seus anexos; orientações nas sessões públicas, julgamentos, homologações, adjudicações, contratações e termos aditivos; orientações na elaboração dos recursos administrativos; nas revogações e anulações de processos licitatórios, nas orientações dos diversos controles processuais e nas respectivas execuções contratuais;

2.1.2 – Áreas que serão atendidas com a prestação dos serviços técnico-administrativos: administração e planejamento; saúde; educação; desenvolvimento social; cultura; esporte; turismo; meio ambiente; agricultura; infraestrutura urbana; transporte; recursos humanos; licitações, compras e contratos.

2.1.3 – O atendimento as referidas áreas será direcionado para elaboração dos termos de referência e dos editais para contratações de bens e serviços, dos procedimentos para dispensas e inexigibilidades de licitação, e também:

2.1.3.1 – no que se refere as diversas chamadas públicas para atender aos procedimentos de manifestação de interesse – PMI para estudos técnicos, econômico-financeiros para futuras contratações sejam por concessões, permissões ou parceria público privado (PPP).

2.1.3.2 – para formalização dos instrumentos administrativos para contratações em conformidade com as normas do Marco Regulatório, para Agricultura Familiar e outras atividades inerentes e que necessitem de assistência técnica especializada.

2.1.4 – Assessoramento à área da gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como nos procedimentos do sistema de registro de preços e seus desdobramentos.

2.1.5 – Na promoção de cursos e treinamentos técnicos durante a execução contratual, na sede da Prefeitura Municipal para os funcionários das áreas referidas acima, em especial aos que atuam diretamente como agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, bem como aqueles que atuam na fiscalização das execuções contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1 - Em se tratando de licitação na modalidade de Concorrência, as licitantes que se interessarem em participar deste certame PODERÃO se cadastrar no Cadastro de Fornecedores junto à Comissão de Contratação, observada a necessária qualificação técnica para execução do objeto para obter o CRC - Certificado de Registro Cadastral.

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

3.3 – As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte – EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser este Edital e seu Anexo I.

3.3.1 - As Microempresas – MEs ou Empresas de Pequeno Porte – EPPs participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no ATO DO CREDENCIAMENTO, através de declaração, conforme modelo do constante no **Anexo VI** deste Edital.

3.3.2 - Caso a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP não apresente a declaração anexada a Carta de Credenciamento, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações.

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

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

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

4 - DOS IMPEDIMENTOS DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - ESTARÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR NESTA LICITAÇÃO A EMPRESA

4.1.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo se apresentar Certidão Positiva com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada.

4.1.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com a Administração licitadora.

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

4.1.4 – Quaisquer daqueles impedidos pelos ditames do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - ACESSO AO EDITAL

5.1 - O Edital e os seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal: www.saolourenco.mg.gov.br ou pode ser retirado diretamente na sala da Gerências de Licitações, Compras e Contratos, localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

6 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES COM HABILITAÇÃO, COM A PROPOSTA TÉCNICA E A PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - Os envelopes deverão ser protocolizados diretamente na Sala de Licitações até as **9h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 23/11/2023** para o devido CREDENCIAMENTO, com início da Sessão Pública às **10h (dez horas)** quando se dará a abertura dos envelopes contendo a documentação para análise, julgamento e a indicação da habilitação e/ou inabilitação das licitantes.

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

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

6.1.3 – Havendo interposição de recurso administrativo em qualquer das fases mencionadas acima, os prazos serão regidos pelo que dispõe o art. 165, da Lei regente deste certame.

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

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

6.2.1 - Também não serão aceitos envelopes que não estejam na Sala das Licitações até o horário designado para o credenciamento, ainda que sejam enviados pelos Correios, pois a Agente de Contratação e os membros da Comissão de Contratação não se responsabilizarão por qualquer envelope que não esteja em seu poder até o horário determinado para o credenciamento e início da Sessão Pública.

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

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

7.1.1 - ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Processo Licitatório nº 0415/2023 – **Concorrência nº 0006/2023** – **Tipo: Técnica e Preço**
Nome do Licitante com CNPJ

7.1.2 - ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA

Processo Licitatório nº 0415/2023 – **Concorrência nº 0006/2023** – **Tipo: Técnica e Preço**
Nome do Licitante com CNPJ

7.1.3 - ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇO

Processo Licitatório nº 0415/2023 – **Concorrência nº 0006/2023** – **Tipo: Técnica e Preço**
Nome do Licitante com CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

8 - ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

8.1 - DOCUMENTOS QUE DEVEM CONSTAR NO ENVELOPE PARA HABILITAÇÃO

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

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

8.2 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.2.2 - CPF dos sócios, proprietários ou dirigentes da empresa.

8.3 - REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA, TRABALHISTA E ADMINISTRATIVA

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

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

8.3.3 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** da sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.3.4 - Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

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

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

8.3.7 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte, no caso de enquadramento.

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

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

8.4.1 - A microempresa - ME ou EPP - empresa de pequeno porte participante do processo e que desejar receber os benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá **apresentar**, no **ATO DO CREDENCIAMENTO**, uma **DECLARAÇÃO**, conforme **modelo no Anexo VI** deste Edital.

8.4.2 - Caso a microempresa - ME ou EPP - empresa de pequeno porte não apresente a referida declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita para receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

8.4.3.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para a regularização do documento que foi apresentado com falta da regularidade fiscal.

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

8.4.4 – A empresa enquadrada como ME ou EPP deverá **APRESENTAR** no **envelope nº 01** - da documentação, **PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO**, uma **DECLARAÇÃO** de que no ano-calendário da realização desta licitação, o somatório dos valores dos contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao seu limite de enquadramento, para atender a normatização prevista no §2º, do art. 4º da Lei nº14.133/2021, conforme modelo do **Anexo VII**.

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO

8.5.1 – Comprovação de que a empresa proponente é inscrita no Conselho Regional de Contabilidade ou de Administração ou na Ordem dos Advogados do Brasil. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**.

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

8.5.3 - Prova de inscrição de cada um dos componentes da equipe técnica na respectiva entidade profissional competente, se contador, administrador ou advogado, dispensando a inscrição para outras formações profissionais. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

8.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

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

8.6.1.1 – Poderá ser apresentada Certidão Positiva de Distribuição de Ação, quando for o caso, porém deverá ser complementada por certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de sua consideração pela CPL.

8.7 - DAS DECLARAÇÕES PARA EFEITO DE HABILITAÇÃO

8.7.1 – **DECLARAÇÕES** da empresa licitante sobre inexistência de qualquer fato superveniente e impeditivo para a sua habilitação no presente processo licitatório; de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal; de não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, modelo no **Anexo V**;

8.7.2 – A licitante sendo enquadrada como microempresa - ME ou EPP - empresa de pequeno porte deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** exigida no §2º, do art. 4º da Lei regente desta licitação; modelo no **Anexo VII**.

8.7.3 – Apresentar **DECLARAÇÃO** ou **ATESTADO**, **para efeito de pontuação**, de que a empresa, por seus técnicos, já tenha ministrado curso e promovido treinamento para iniciar a aplicação da Lei nº 14.133/2021.

8.7.3.1 – Esta declaração/atestado deverá trazer acostado cópia(s) autêntica(s) do(s) contrato(s) de prestação de serviço com o órgão público emissor do referido documento.

8.7.3.2 – A apresentação da declaração/atestado referida no item 8.7.3 **É OBRIGATÓRIA somente no ato da assinatura do contrato**, condição imprescindível e preponderante para a execução da prestação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

8.8 – DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

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

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

8.8.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela Comissão de Contratação, mediante apresentação dos originais, nos dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública, de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) ou até às 9h (nove horas) do dia da sua realização.

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

8.9 – DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

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

9 - ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

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

9.2 - Para facilitar a conferência dos dados e a distribuição da pontuação pela Comissão de Contratação e pela Comissão Técnica Especial, a proposta técnica deverá ser apresentada conforme modelo do **Anexo IV**, datada e assinada pelo representante legal da licitante, e acompanhada dos seguintes documentos:

9.2.1 - Portfólio da empresa.

9.2.2 - Comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de Consultoria e/ou Assessoria para a Administração Pública, compatíveis com a descrição do objeto licitado, pela inscrição constante no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda.

9.2.3 - Atestados, certidões ou declarações comprobatórias de experiência profissional da licitante proponente na prestação de serviços de assessoria ou consultoria compatível com o objeto licitado para Prefeituras e outros órgãos da administração pública direta e indireta municipal, estadual ou federal. **(Esclarecimentos constantes no Anexo IX).**

9.2.3.1 – Os atestados, certidões e/ou declarações deverão ser encaminhados com as cópias dos respectivos contratos.

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

9.2.5 - Documentos comprobatórios da especialização dos profissionais membros da equipe técnica - certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino deverão ser compatíveis com os serviços a serem prestados, em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

9.2.8 – Atestados, certidões ou declarações que comprovem que a empresa, por seus técnicos, tenha ministrado e promovido treinamento sobre a NLL – Lei nº 14.133/2021. (**Esclarecimentos Anexo IX**)

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

9.3 – Os documentos comprobatórios a serem juntados na PROPOSTA TÉCNICA DEVERÃO SER NUMERADOS INDIVIDUAL E SEQUENCIALMENTE, A FIM DE PERMITIR A SUA IDENTIFICAÇÃO NO MAPA DE APURAÇÃO A RESPECTIVA DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO.

9.4 – Na elaboração da Proposta Técnica, a licitante proponente DEVERÁ confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da Planilha de Critérios de Pontuação – **Anexo IX**, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos QUE PERMITAM AFERIR A PONTUAÇÃO PRETENDIDA, para facilitar a conferência pela Comissão Técnica Especial e pelas demais licitantes.

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

10 - ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇO

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

10.2 - Na proposta deverá constar claramente:

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

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

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

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

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

10.3 - Nos preços propostos deverão ser computados todas as despesas da empresa com estadia, alimentação e viagens dos técnicos; os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

10.4 - A Proposta de Preço que contenha ressalvas, com valores escritos de forma dúbia ou ilegível, ou em desacordo com as prescrições constantes deste Edital, poderá ser desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

11.2 - A distribuição da pontuação será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação modelo no **Anexo IX**, com somatório das notas dos quesitos da Proposta Técnica – modelo no **Anexo IV**.

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

$$PTT = 10 \times \frac{NPT_i}{NPT_o}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

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

NPT i = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida conforme modelo do Anexo IX, e

NPT o = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida conforme modelo do Anexo IX.

11.4 - Serão classificadas somente as propostas técnicas que obtiverem, no mínimo, **nota 5** (cinco), nos termos do item anterior (**PTT >= 5**).

11.5 - O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Contratação, com a participação da Comissão Técnica Especial designada para este fim específico e o resultado geral constará da Ata de julgamento e será publicado no site da Prefeitura e no quadro de avisos, bem ainda comunicado às licitantes participantes do certame.

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

11.6 - A partir da notificação e/ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei regente deste certame, salvo se todas as proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

12 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1 – Será considerada classificada a proposta da proponente que atender todas as condições exigidas nos itens anteriores.

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

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

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

$$PCT = \frac{10 \times P_o}{P_i}, \text{ onde}$$

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

P_o = Menor Preço entre as propostas comerciais classificadas, e

P_i = Preço da Proposta de Preço em exame.

12.5 – A Administração Poderá fazer diligência para aferir a exequibilidade da proposta de preço e/ou exigir que seja demonstrada a sua exequibilidade, em conformidade com o art. 59 da Lei regente deste certame.

13 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1 – Sendo a presente licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, a Agente de Contratação, com a Comissão de Contratação e a participação da Comissão Técnica Especial, farão a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnicas e de preços em **TRÊS FASES**:

13.1.1 - 1ª FASE: análise e julgamento da DOCUMENTAÇÃO

13.1.2 - 2ª FASE: análise e julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1.3 - 3ª FASE: análise e julgamento das PROPOSTAS DE PREÇO

13.2 – As propostas das licitantes habilitadas e classificadas serão julgadas pela Agente de Contratação, com participação direta da Comissão Técnica Especial adotando-se a **NOTA (peso) 5** (cinco) para a NOTA TÉCNICA e **NOTA (peso) 5** (cinco) para a PROPOSTA DE PREÇO.

13.3 - No julgamento das propostas, a Agente de Contratação, com participação direta da Comissão Técnica Especial, levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes proponentes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

$$\text{NCF} = \frac{[(5 \times \text{PTT}) + (5 \times \text{PCT})]}{10} \text{ onde}$$

NCF = Nota da classificação final

PTT = Pontuação Técnica Total, apurada na forma do item 11.3 acima.

PCT = Pontuação do Preço Total, apurada na forma do item 12.4 acima.

13.5 - Os cálculos serão realizados com duas casas decimais.

13.6 – Fica reservado à Agente de Contratação e a Comissão de Contratação o direito de:

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

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

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

13.6.4 - Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

13.7 - No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Agente de Contratação, com a participação da Comissão de Contratação, aplicará o disposto no inciso II do art. 60 da Lei regente deste certame:

13.8 – Se todas as licitantes forem consideradas inabilitadas ou todas as propostas forem inválidas o Edital será novamente publicado.

13.8.1 - Caso a Administração tenha urgência na execução do objeto licitado e até que a nova publicação alcance uma proponente habilitada e com proposta válida, poderá fazer a contratação conforme previsão do inciso III, do art. 75 da Lei regente deste certame, desde que devidamente justificada.

14 - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

14.2 – Serão consideradas HABILITADAS as licitantes que cumprirem todas as exigências e critérios para efeito de habilitação, conforme listagem dos subitens do item 8 acima.

14.2.1 - Serão consideradas INABILITADAS as licitantes que deixarem de atender às exigências de habilitação constantes nos subitens do item 8 deste Edital e outras exigências e critérios do Edital.

14.3 - A ocorrência de fato superveniente que possa acarretar a inabilitação da licitante proponente deverá ser verificada e notada pela Agente de Contratação com a participação da Comissão de Contratação, no momento da constatação.

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

14.5 - A inabilitação de qualquer licitante proponente importará na impossibilidade do seu direito em continuar participando das fases seguintes do processo licitatório.

14.6 - Na mesma Sessão Pública, quando da abertura dos envelopes contendo a documentação e do respectivo julgamento, poderão ser abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das licitantes habilitadas e efetivar o respectivo julgamento, ressalvando o disposto no item 14.7 abaixo, desde que haja desistência expressa de recurso por parte de todas as licitantes ou que conste da Ata lavrada na sessão.

14.7 - Havendo manifestação por parte de licitantes no sentido de interpor recurso, conforme inciso I, §1º, do art. 165, da Lei nº 14.133/2021, a Comissão de Contratação consignará na Ata a manifestação e, observados os prazos para recursos, designará, posteriormente, a data para nova Sessão Pública para abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS e de PREÇOS, dando prévia ciência às licitantes.

14.8 - Decididos os recursos interpostos ou, ainda, decorrido o prazo legal para sua interposição, a Agente de Contratação devolverá às licitantes consideradas inabilitadas os envelopes inviolados com as Propostas, podendo, todavia, retê-los até o final do certame, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

15 – ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1 - Os envelopes com as Propostas de Preço serão abertos em dia e horário a serem determinados pela Agente de Contratação, em Sessão Pública, de prévia ciência das licitantes, esgotado o prazo para interposição de recursos e de contrarrazões, nos termos do art. 165 da Lei regente deste certame. Também poderão os envelopes ser abertos e as propostas analisadas e julgadas na mesma Sessão de habilitação, caso haja a formal desistência de recurso até a respectiva fase processual ou que conste da Ata lavrada na sessão.

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

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

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

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

15.6 - Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, o desempate dar-se-á na Sessão Pública, conforme as disposições contidas no art. 60 da Lei regente desta licitação.

16 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

16.1 – As propostas de preço somente serão aceitas, analisadas e pontuadas se a licitante proponente tiver atendido todas as exigências dos itens da documentação e, também, se a PONTUAÇÃO TÉCNICA apontar a **NOTA IGUAL** ou **MAIOR** que **5 (CINCO)**, conforme o item 9.4 e cálculos dos itens 11.3e 11.4 acima.

16.1.1 – A Proposta Técnica que apresentar NOTA (peso) inferior a 5 (cinco) será considerada desclassificada.

16.2 - A proposta de preço somente será desclassificada por preço inexequível se a licitante não demonstrar através de documentação apropriada, após regularmente intimada, no prazo de 48 h (quarenta e oito horas), a contar do recebimento da intimação, a plena exequibilidade da proposta de preço ofertada, conforme disposição dos incisos III e IV do art. 59 da Lei regente desta licitação.

17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

17.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, caberão os recursos sobre as decisões como previstos na Lei n.º 14.133/2021, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

17.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

17.1.2 - Julgamento das Propostas Técnicas e de Preço;

17.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

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

17.3 - O recurso será dirigido à Autoridade competente, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

17.4 - As razões de recurso e as contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, diretamente na Gerência de Licitações e Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente de 12h às 18h ou enviar exclusivamente pelo e-mail: licitacoesecompras@saolourenco.mg.gov.br obedecendo o mesmo horário de expediente, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, para as devidas providências.

17.5 – A ausência da protocolização de recurso ou envio pelo endereço eletrônico mencionado no item anterior, no prazo legal, configurará preclusão deste direito.

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

17.7 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Sala da Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou enviados pelo endereço eletrônico, no prazo legal e dentro do horário acima mencionado ou nos prazos dispostos nas notificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

17.8 – A Administração não se responsabilizará por conhecer recursos enviados por mensageiro, pelos correios ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo legal previsto a peça recursal não tiver sido protocolizada diretamente na Sala das Licitações ou recebida pelo endereço eletrônico referido acima.

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

17.10 - Além das publicações referidas, a Comissão de Contratação enviará, por e-mail, para as licitantes interessadas diretamente sobre as decisões.

18 - HOMOLOGAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO PROCESSO

18.1 - Decorrido o prazo para apresentação de recursos contra o resultado do julgamento final do certame, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que tenham sido postulados, a Agente de Contratação, com a participação da Comissão de Contratação, submeterá seu resultado à aprovação da Autoridade competente, que poderá aprovar ou não o resultado do julgamento e, aprovando, determinará a homologação e a respectiva adjudicação da empresa vencedora do processo licitatório.

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

19 – DO CONTRATO, DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 - Com a licitante vencedora do certame será firmado contrato, de acordo com a minuta constante do **Anexo II** e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e a proposta da licitante vencedora, observadas, ainda, as disposições da Lei regente deste certame.

19.2 - Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não aceitar, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e nos termos do §2º do art. 90 da Lei regente deste certame.

19.3 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar de 02 de janeiro de 2024, conforme a OS – ordem de serviço.

19.3.1 – Como os serviços desta licitação podem ser enquadrados como de execução continuada, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, caso seja conveniente para a Administração, desde que o preço esteja conforme o comportamento do mercado, na disposição do art. 106 da Lei regente deste certame.

1.9.4 - Poderá ocorrer extinção do contrato administrativo, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 137 e se efetivará conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste processo licitatório.

20 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOS REAJUSTES

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

20.2 - Para cumprimento do estipulado no item acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar as informações sobre os descontos previstos pelas normas da RFB, em especial a IN 2145/2023, bem como informar o número do processo licitatório, para conferência e liquidação da despesa.

20.3 - O pagamento será efetuado via bancária em conta corrente determinada pela empresa.

20.4 – Para que o pagamento mensal seja creditado, a empresa deverá manter durante a execução contratual a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e as condições técnicas exigidas na licitação.

20.5 - O valor da parcela mensal poderá ser reajustado, para manter o equilíbrio financeiro, a partir de 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja aditado nos termos do art.132 e ocorrendo a celebração de termo aditivo para prorrogar da vigência contratual, o valor da parcela mensal será reajustado pelo índice do IGP-MM da FGV ou outro que o substitua, acumulado no período, conforme dispõe o art. 135, ambos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

21 – DA GARANTIA E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

21.1 - A licitante proponente deverá garantir a plena execução do objeto contratado, tanto com as informações e orientações técnicas levadas aos funcionários municipais, de modo a prestar todas as informações aos órgãos de controle externo - TCE/MG, pelo SICOM, a fiscalização do contrato e ao controle interno.

21.2 - A licitante poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 e com aplicação das sanções em conformidade com art. 156, ambos da Lei nº 14.133/2021, sendo:

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

21.3 – A aplicação de sanção com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal licitadora ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de processo administrativo para responsabilização, conduzida por dois servidores estáveis, com intimação da empresa licitante ou contratada para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da intimação.

21.3.1 – A aplicação da sanção de impedimento para contratar com a Administração Municipal licitadora não poderá ser superior a 3 (três) anos e a declaração de inidoneidade o prazo mínimo será de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, a contar do recebimento da intimação.

22 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato administrativo a ser firmado com a licitante vencedora correrão à conta da seguinte dotação orçamentária e a correspondente no exercício futuro:

22.1.1 – 3.3.90.35.2.03.03.04.123.001.0027 – Fonte 1.500.000

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública para entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta.

23.3 - É facultado à Administração Municipal de São Lourenço, quando a empresa convocada não assinar o contrato no prazo determinado e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela licitante classificada vencedora, inclusive quanto ao preço atualizado de conformidade com o Edital.

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

23.5 - Não caberá a qualquer licitante, vencedora ou não do certame, indenização de qualquer espécie ou possível motivação pela participação neste processo licitatório.

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

23.7 – Qualquer licitante ou pessoa interessada poderá solicitar esclarecimentos em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, através da Agente de Contratação, endereço constante neste Edital até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data designada para a realização da Sessão Pública para recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta.

23.8 – As informações ou os esclarecimentos deverão ser solicitados, por escrito e protocolizados diretamente na sala das licitações – Gerência de Licitações, Compras e Contratos. Localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura Municipal, Praça Duque de Caxias, nº 61, pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: licitacoesecompras@saolourenco.mg.gov.br porém, dentro do horário de funcionamento de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas), considerando o horário de Brasília- Distrito Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

23.8.1 – OBSERVAÇÃO: Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação do edital ou protocolização de razões e contrarrazões de recursos, a protocolização direta e pessoalmente na sala da Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou com envio por e-mail deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento da Prefeitura e, caso seja protocolizado em outra sala ou com envio por e-mail após as 18h (dezoito horas) do terceiro dia útil que anteceder a sessão pública, não será conhecido e nem analisado.

23.9 - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação e proposta, caracterizará a aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o que dispõe o Edital.

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

23.11 - O presente Edital e seus Anexos foram previamente analisados pela AGM – Advocacia Geral do Município, constante de parecer anexado à este processo.

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

24 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS ANEXOS ABAIXO RELACIONADOS

24.1 - Anexo I - Termo de Referência;

24.2 - Anexo II - Minuta do Contrato

24.3 - Anexo III - Modelo da Proposta de Preço;

24.4 - Anexo IV - Modelo da Proposta Técnica;

24.5 - Anexo V - Modelo de DECLARAÇÕES:

- Que preenche os requisitos de habilitação; que não emprega menores;
- Que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Licitadora;
- Que não é inidônea para contratar com a Administração Pública

24.6 - Anexo VI - Modelo de DECLARAÇÃO: (entregar no ato do credenciamento)

- Que está sob o regime de microempresa ME ou EPP - empresa de pequeno porte;

24.7 - Anexo VII – Modelo de DECLARAÇÃO: (entregar junto com a documentação p/ efeito de habilitação)

- Que no ano-calendário os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao seu enquadramento.

24.8 - Anexo VIII - Relação de Pessoal Técnico Especializado;

24.9 - Anexo IX - Planilha com os Critérios de Pontuação.

24.10 - Anexo X - Modelo da Proposta Realinhada

São Lourenço, 25 de setembro de 2023.

Daniel Donato Nunes
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Visto:

Robson Soares de Souza
Advogado do Município
Decreto Municipal nº 2.942/20007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 006/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

1.2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2.1 - Os Serviços de Consultoria e Assessoria para Gerência de Licitações, Compras e Contratos que visam o acompanhamento na preparação das requisições para aquisições e contratações de bens e serviços; na elaboração dos termos de referência e dos editais e seus anexos; orientações nas sessões públicas, julgamentos, homologações, adjudicações, contratações e termos aditivos; orientações na elaboração dos recursos administrativos; nas revogações e anulações de processos licitatórios, nas orientações dos diversos controles processuais e nas respectivas execuções contratuais;

1.2.2 – Áreas que serão atendidas com a prestação dos serviços técnico-administrativos: administração e planejamento; saúde; educação; desenvolvimento social; cultura; esporte; turismo; meio ambiente; agricultura; infraestrutura urbana; transporte; recursos humanos; licitações, compras e contratos.

1.2.3 – O atendimento as referidas áreas serão direcionadas para elaboração dos termos de referência e dos editais para contratações de bens e serviços, dos procedimentos para dispensas e inexigibilidades de licitação, e também:

1.2.3.1 – no que se refere as diversas chamadas públicas para atender aos procedimentos de manifestação de interesse – PMI para estudos técnicos, econômico-financeiros para futuras contratações sejam por concessões, permissões ou parceria público privado (PPP).

1.2.3.2 – para formalização dos instrumentos administrativos para contratações em conformidade com as normas do Marco Regulatório, para Agricultura Familiar e outras atividades inerentes e que necessitem de assistência técnica especializada.

1.2.4 – Assessoramento à área da gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como nos procedimentos do sistema de registro de preços e seus desdobramentos.

1.2.5 – Na promoção de cursos e treinamentos técnicos durante a execução contratual na sede da Prefeitura Municipal para os funcionários das áreas referidas acima, em especial aos que atuam diretamente como agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, bem como aqueles que atuam na fiscalização das execuções contratuais.

2 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

2.1 – A empresa deverá executar os serviços técnicos na forma à **DISTÂNCIA** com todas as orientações e informações para o atendimento as consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas áreas atendidas pela consultoria e assessoria, em especial à Gerência de Licitações, Compras e Contratos, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, web conferência ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Administração Municipal.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento à distância, no horário de 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), nos dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.2 - A empresa deverá executar os serviços técnicos na forma **PRESENCIAL**: independente dos atendimentos à **distância** como referido no item anterior, a empresa deverá designar profissional especializado, dentre aqueles listados para efeito de habilitação, para prestar os serviços *IN LOCO* na sede da Prefeitura Municipal, de forma a atender os serviços constantes da descrição do objeto diretamente na sala da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, em dias e horários previamente estabelecidos pela fiscalização do contrato em **1 (um) expediente semanal com duração mínima de 4h (quatro horas) nos dias úteis**.

2.2.1 – Nos expedientes PRESENCIAIS serão elaborados os editais e as minutas contratuais, além de outras orientações que se fizerem necessárias.

2.3 - O(s) profissional(ais) designado(s) para os serviços técnicos **PRESENCIAIS**, deverá(ão) ser dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da empresa, porém poderão ser substituídos durante a execução do contrato, mas que os substitutos tenham formação compatível com a exigência para habilitação no processo licitatório e que a substituição seja autorizada pela Administração Municipal.

2.4 - As datas e horários dos serviços técnicos **PRESENCIAIS** serão definidos por agendamento que atenda às necessidades dos servidores lotados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, bem ainda de outros setores da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, em horários que melhor possa atender à necessidade apresentada para a execução dos serviços agendados.

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

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

2.6.1 – Somente poderá haver interrupção na prestação dos serviços pela empresa se houver motivação devidamente comprovada, com formal comunicação com o mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência.

2.7 – Nos referidos serviços técnicos estarão incluídas quaisquer informações que deverão ser prestadas ao TCEMG, ao Ministério Público, à Câmara Municipal e outros órgãos de controle externo, tanto durante a execução contratual como após o seu encerramento, tendo em vista o conhecimento técnico e as informações colhidas sobre os serviços técnicos prestados, tanto na forma à distância como presencial.

3 - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA ASSESSORIA E CONSULTORIA

3.1 – A EMPRESA DEVERÁ DAR APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

3.1.1 – nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas aos servidores da Gerência de Licitações, Compras e Contratos na análise das requisições recebidas das secretarias e gerências para preparação e elaboração dos termos de referência para as contratações de bens e serviços, à distância e presencial.

3.1.2 - nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas aos servidores municipais ocupantes das funções de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Fiscalização de Contatos, tanto na forma à distância como presencial.

3.1.3 - nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas aos servidores municipais ocupantes das funções para elaborações das requisições de bens e serviços para elaboração dos termos de referência, bem como aos secretários municipais que exercerão as funções de autoridade competente das áreas da administração e planejamento; saúde; educação; desenvolvimento social; cultura; esporte; turismo; meio ambiente; agricultura; infraestrutura urbana e transporte, tanto na forma à distância como presencial.

3.1.4 - nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas para as respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações de editais; na análise de razões e contrarrazões de recursos administrativos; na revogações e anulações de processos licitatórios; nas extinções e/ou formulações de termos aditivos de contratos, tanto na forma à distância como presencial.

3.1.5 – nas ações técnicas ao Gabinete do Prefeito inerentes as contratações de bens e serviços para prestação de informações aos órgãos de controle interno e externos da Administração: Ministério Público, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e outros órgãos competentes e que se relacionam com os serviços de assessoria e consultoria técnico-administrativa, conforme a descrição do objeto, tanto na forma à distância como presencial, sem custo adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

4 – PROMOÇÃO DE CURSOS E TREINAMENTOS

4.1 - A EMPRESA DEVERÁ PROMOVER CURSOS E TREINAMENTOS

4.1.1 - Durante a execução do contrato a empresa deverá manter os funcionários municipais lotados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos e que integram a Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Agente de Contratação e também aos fiscais de contrato, com informações sobre as normas inerentes que devem ser cumpridas nas execuções das tarefas afins, promovendo cursos e treinamentos quando necessário, na forma presencial e sem custo adicional.

4.1.2 - De forma excepcional, nos dois primeiros meses de execução do contrato, a empresa obrigatoriamente deverá ministrar e promover treinamento para capacitação sobre a preparação e aplicação da nova lei de licitações, de forma que as ações e atos administrativos possam atender satisfatoriamente esta legislação, além dos expedientes presenciais.

4.1.3 – No desenvolvimento do referido treinamento a empresa deverá apresentar apostilas sobre as matérias e assuntos tratados, especialmente a elaboração das requisições para contratação de bens e serviços – termos de referências.

4.1.4 - A empresa deverá, durante a execução dos serviços, realizar de cursos e treinamentos técnicos na sede da Prefeitura Municipal para os funcionários das áreas administrativas já referidas, em especial aos que atuam diretamente como Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Fiscal de contratos, independentemente dos serviços prestados na forma presencial e sem custo adicional.

5 – MINUTA DO CONTRATO

5.1 – Além das condições de execução da prestação dos serviços técnicos-administrativos mencionados acima, outras condições, obrigações, responsabilidades e garantia estão dispostas no Anexo I deste Edital – Minuta do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame – Anexo II.

6 – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência do contrato administrativo a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar de 02 de janeiro de 2024, conforme a OS – ordem de serviço.

6.2 – Como os serviços desta licitação podem ser enquadrados como de execução continuada, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, caso seja conveniente para a Administração, desde que o preço esteja conforme o comportamento do mercado, na disposição do art. 106 da Lei regente deste certame.

6.3 - Poderá ocorrer extinção do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 137 e se efetivará conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente desta licitação.

7 – DO PAGAMENTO E REAJUSTE ANUAL

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

7.2 - Para cumprimento do estipulado no item anterior, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar as informações sobre os descontos previstos pelas normas da RFB, em especial a IN 2145/2023, bem como informar o número do processo licitatório, para conferência e liquidação da despesa.

7.3 - O pagamento será efetuado via bancária em conta corrente determinada pela empresa.

7.4 – Para que o pagamento mensal seja creditado, a empresa deverá manter durante a execução contratual a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e as condições técnicas exigidas na licitação.

7.5 - O valor da parcela mensal poderá ser reajustado, para manter o equilíbrio financeiro, a partir de 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja aditado nos termos do art.132 e ocorrendo a celebração de termo aditivo para prorrogar da vigência contratual, o valor da parcela mensal poderá reajustado pelo índice do IGP-MM da FGV ou outro que o venha substitua, acumulado no período, conforme dispõe o art. 135, ambos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DO RECURSO

8.1 – As despesas com a contratação a ser firmada com a empresa vencedora do certame serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente e, caso ocorra prorrogação a corresponde do exercício seguinte:

8.1.1 – Dotação: 3.3.90.35.2.03.03.04.123.001.0027

8.1.2 – Fonte do Recurso: 1500.000

9 - PERFIL TÉCNICO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

9.1 - ESPECIALIZAÇÃO: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria para órgãos públicos, na área Administrativa em geral, notadamente na área das contratações públicas de bens e serviços e outros afins, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados, comprovação de participação em congressos e eventos congêneres e apresentação de publicações realizadas em áreas pertinentes. **(Vide detalhamento no Anexo IX do Edital).**

9.2 - EQUIPE TÉCNICA: a empresa deverá possuir equipe técnica com especialização preferencialmente em Administração Pública ou áreas afins, conforme cada setor de atuação dos serviços, com participação cursos relacionados para as áreas descritas no objeto. Os membros da equipe técnica deverão possuir experiência comprovada para atuar na área das licitações, de modo a elaborar termos de referência para alcance de todos os setores administrativos que necessitam da contratação de bens e serviços; na elaboração dos editais licitatórios e chamadas públicas; minutas contratuais, fiscalização de contratos, e para atender contratos e convênios firmados com os diversos programas promovidos pela assistência social, educação, saúde, obras e serviços, meio ambiente, agricultura, esporte, turismo e cultura, bem ainda o Gabinete do Prefeito.

10 – DA JUSTIFICATIVA

10.1 – A presente licitação requisitada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, para atender solicitação da Gerência de Licitações, Compras e Contratos visa disponibilizar aos funcionários municipais serviços técnicos especializados, tendo em vista as grandes responsabilidades para o cumprimento das normas e a especialização que se exige para execução dos serviços com as contratações de bens e serviços, tendo em vista que os funcionários necessitam de acompanhamento técnico especializado, em especial com a chegada da Nova Lei das Licitações e Contratos Administrativos.

10.2 – O julgamento desta licitação por TÉCNICA E PREÇO se justifica pela necessidade de contratar empresa que realmente comprove que tem especialidade e experiência para executar os serviços a serem prestados de forma satisfatória e que atenda a legislação em vigor, as instruções normativas editadas pelos órgãos de controle externo, em especial do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

10.3 – Há que se verificar sobre o resultado final da licitação que indicará a empresa a ser contratada, pois não é correto apenas verificar o MENOR preço, mas a MELHOR proposta e essa somente poderá ser aquilatada através do julgamento por TÉCNICA E PREÇO, onde a condição técnica da empresa e a especialização de seus profissionais são avaliados por serviços executados anteriormente, bem como a formação acadêmica e especialização durante o longo do tempo por serviços prestados.

10.4 - Nada mais apropriado para o caso concreto do que associar boa técnica com valor compatível com o praticado no mercado, por cotação de preços, e por outras administrações municipais, buscando informações e também em especial nesta própria Administração em anos anteriores.

10.5 – A Administração Municipal está buscando formas e meios para bem fazer executar as tarefas e obrigações administrativas, em conformidade com as normas que regem a Administração Pública, mas, para isso, deve-se se cercar de um aparato técnico-consultivo que lhe possa dar suporte e apoio na tomada de decisões, tanto por parte do Chefe do Poder Executivo, dos secretários municipais – autoridades competentes, quanto para os seus auxiliares diretos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

10.6 – Quanto aos critérios de pontuação da capacidade técnica e para que se mantenha a isonomia entre aquelas empresas que detém um mínimo de tal capacidade para bem executar a prestação dos serviços conforme a descrição do objeto, utiliza-se neste certame o percentual de 50% (cinquenta por cento) para a proposta técnica e 50% (cinquenta por cento) para a proposta de preço, sendo um percentual aceito para o tipo de serviço, para bem avaliar a CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL da licitante.

10.7 – Todos os documentos que devem ser apresentados para comprovar a capacidade técnica das empresas licitantes são distintos daqueles referentes as condições de habilitação. Os atestados não estão limitados e estão distribuídos de forma a aproveitar e avaliar todo o empenho dos profissionais das empresas durante o longo do tempo, apenas e tão somente contém um limite de atestados para pontuação. Não se limitou um número mínimo ou máximo de atestados. A avaliação da formação acadêmica dos profissionais e as especializações são postas de forma ampla para que a avaliação e pontuação possa alcançar a todos, para bem avaliar a CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL dos profissionais da empresa licitante.

10.8 – Para o julgamento serão usados critérios valorativos simples e objetivos que podem ser cumpridos por empresas e profissionais que sejam de fato especializados ou que estejam se especializando no dia a dia e no longo do tempo, durante as execuções contratuais com os órgãos públicos.

10.9 – As considerações e justificativas sobre a necessidade de avaliação técnica das empresas interessadas, bem como de seus profissionais, na contratação são importantes e devem merecer aceitação, tendo em vista que o interesse em executar todos os serviços técnico-administrativos somente é possível se o julgamento for por TÉCNICA E PREÇO nos mesmos parâmetros como é o caso concreto desta licitação.

10.10 – Este entendimento se coaduna com o que consta de julgamentos do **Tribunal de Contas da União - TC-019.562/2017-9**, no que se refere ao percentual de **50% (cinquenta por cento) em igualdade de distribuição para as propostas técnicas e de preços**, bem ainda com referência a apresentação e avaliação de diplomas e atestados de serviços executados anteriormente para comprovar a capacidade operacional da empresa licitante e dos profissionais que executarão os serviços a serem contratados, tendo em vista que a Administração Municipal entende que os motivos para o julgamento por técnica e preço é o único meio para bem avaliar as licitantes e seus técnicos, e sendo essa a motivação relevante para que o procedimento seja concluído desta forma.

10.11 – Entende ainda a Administração que as condições de avaliação, distribuição da pontuação e o percentual igualitário entre a técnica e preço se encontram fixadas com clareza, objetividade e precisão na forma apresentada e está em conformidade com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade e impessoalidade.

10.12 – Por último, justifica-se a realização na forma PRESENCIAL, tendo em vista que a empresa Licitar Digital que é contratada para realizar os certames na forma eletrônica ainda não dispõe de recursos e viabilidade técnica para o julgamento de licitação do tipo técnica e preço, qual seja, na forma eletrônica,

10.12.1 – A possibilidade da realização da sessão pública ser na forma PRESENCIAL tem previsão no §2º, do art. 1º da IN SEGES/MGI nº 2/2023 c/c os §§ 2º e 5º, do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e será gravada em áudio e vídeo e, no final, a gravação será juntada neste processo licitatório.

11 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

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

11.2 – Os pedidos de esclarecimentos, os recursos de impugnação deste edital, as razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocolizados diretamente na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura Municipal, Praça Duque de Caxias, nº 61, nos dias úteis de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas) ou enviados também nos dias úteis até às 18h (dezoito horas) pelo e-mail: licitacoescompras@saolourenco.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

11.3 – Outras informações também poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: licitacoescompras@saolourenco.mg.gov.br nos dias úteis de 12h (doze horas) às 18h (dezoito horas), horário de funcionamento para o público, considerando o horário de Brasília – Distrito Federal.

São Lourenço, 25 de setembro de 2023.

Daniel Donato Nunes
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

Visto:

Robson Soares de Souza
Advogado do Município
Decreto Municipal nº 2.942/20007



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO**, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede na Praça Duque de Caxias, nº 61 – centro de São Lourenço – CEP 37.470-000, representado pela Autoridade Competente - **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças – DANIEL DONATO NUNES**, portador do CPF nº 054.989.916-22

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

EMBASAMENTO: **Processo Licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023**, com regência da Lei Federal nº14.133/2021, ficam as partes justas e contratadas o que neste instrumento se dispõe, que será cumprido, em conformidade com as cláusulas abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

1.2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2.1 - Os Serviços de Consultoria e Assessoria para Gerência de Licitações, Compras e Contratos que visam o acompanhamento na preparação das requisições para aquisições e contratações de bens e serviços; na elaboração dos termos de referência e dos de editais e seus anexos; orientações nas sessões públicas, julgamentos, homologações, adjudicações, contratações e termos aditivos; orientações na elaboração dos recursos administrativos; nas revogações e anulações de processos licitatórios, nas orientações dos diversos controles processuais e nas respectivas execuções contratuais;

1.2.2 – Áreas que serão atendidas com a prestação dos serviços técnico-administrativos: administração e planejamento; saúde; educação; desenvolvimento social; cultura; esporte; turismo; meio ambiente; agricultura; infraestrutura urbana; transporte; recursos humanos; licitações, compras e contratos.

1.2.3 – O atendimento as referidas áreas serão direcionadas para elaboração dos termos de referência e dos editais para contratações de bens e serviços, dos procedimentos para dispensas e inexigibilidades de licitação, e também:

1.2.3.1 – no que se refere as diversas chamadas públicas para atender aos procedimentos de manifestação de interesse – PMI para estudos técnicos, econômico-financeiros para futuras contratações sejam por concessões, permissões ou parceria público privado (PPP).

1.2.3.2 – para formalização dos instrumentos administrativos para contratações em conformidade com as normas do Marco Regulatório, para Agricultura Familiar e outras atividades inerentes e que necessitem de assistência técnica especializada.

1.2.4 – Assessoramento à área da gestão e fiscalização de contratos administrativos, bem como nos procedimentos do sistema de registro de preços e seus desdobramentos.

1.2.5 – Na promoção de cursos e treinamentos técnicos durante a execução contratual na sede da Prefeitura Municipal para os funcionários das áreas referidas acima, em especial aos que atuam diretamente como agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio, bem como aqueles que atuam na fiscalização das execuções contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

CLÁUSULA SEGUNDA – EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – A CONTRATADA deverá executar os serviços técnicos na forma à **DISTÂNCIA** com todas as orientações e informações para o atendimento as consultas feitas pelos servidores municipais lotados nas áreas atendidas pela consultoria e assessoria, em especial à Gerência de Licitações, Compras e Contratos, serviços estes que poderão ser feitos via telefone, web conferência ou outros meios de comunicação disponíveis e que possam atender a Administração Municipal.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento à distância, no horário de 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), nos dias úteis.

2.2 - A CONTRATADA deverá executar os serviços técnicos na forma **PRESENCIAL**: independente do atendimento à **distância** como referido no item anterior, devendo designar profissional especializado, dentre aqueles listados para efeito de habilitação, para prestar os serviços *IN LOCO* na sede da Prefeitura Municipal, de forma a atender os serviços constantes da descrição do objeto diretamente na sala da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, em dias e horários previamente estabelecidos pela fiscalização do contrato em 1 (um) expediente semanal com duração mínima de 4h (quatro horas) nos dias úteis.

2.2.1 – Nos expedientes **PRESENCIAIS** serão elaborados os editais e as minutas contratuais, além de outras orientações que se fizerem necessárias.

2.3 - O(s) profissional(ais) designado(s) para os serviços técnicos **PRESENCIAIS**, deverá(ão) ser dentre aqueles relacionados como integrantes da equipe técnica da CONTRATADA, porém poderão ser substituídos durante a execução do contrato, mas que os substitutos tenham formação compatível com a exigência para habilitação no processo licitatório e que a substituição seja autorizada pela Administração Municipal.

2.4 - As datas e horários dos serviços técnicos **PRESENCIAIS** serão definidos por agendamento que atenda às necessidades dos servidores lotados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, bem ainda de outros setores da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, em horários que melhor possa atender à necessidade apresentada para a execução dos serviços agendados.

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

2.6 - Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, tanto na forma à distância como presencial, e não poderão ser interrompidos unilateralmente, sem que haja motivação legal por parte da Administração Municipal.

2.6.1 – Somente poderá haver interrupção na prestação dos serviços pela CONTRATADA se houver motivação devidamente comprovada, com formal comunicação com o mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência.

2.7 – Nos referidos serviços técnicos estarão incluídas quaisquer informações que deverão ser prestadas ao TCEMG, ao Ministério Público, à Câmara Municipal e outros órgãos de controle externo, tanto durante a execução contratual como após o seu encerramento, tendo em vista o conhecimento técnico e as informações colhidas sobre os serviços técnicos prestados, tanto na forma à distância como presencial.

2.8– A CONTRATADA DEVERÁ DAR APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

2.8.1 – nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas aos servidores da Gerência de Licitações, Compras e Contratos na análise das requisições recebidas das diversas secretarias e gerências para preparação e elaboração dos termos de referência para as contratações de bens e serviços, tanto na forma à distância como presencial

2.8.2 - nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas aos servidores municipais ocupantes das funções de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Fiscalização de Contatos, tanto na forma à distância como presencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.8.3 - nas ações desenvolvidas com orientações técnicas aos servidores municipais ocupantes das funções para elaborações das requisições de bens e serviços para elaboração dos termos de referência, bem como aos secretários municipais que exercerão as funções de autoridade competente das áreas da administração e planejamento; saúde; educação; desenvolvimento social; cultura; esporte; turismo; meio ambiente; agricultura; infraestrutura urbana e transporte, tanto na forma à distância como presencial, à distância e presencial

2.8.4 - nas ações desenvolvidas e com orientações técnicas para as respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações de editais; na análise de razões e contrarrazões de recursos administrativos; na revogações e anulações de processos licitatórios; nas extinções e/ou formulações de termos aditivos de contratos, tanto na forma à distância como presencial.

2.8.5 – nas ações técnicas ao Gabinete do Prefeito inerentes as contratações de bens e serviços para prestação de informações aos órgãos de controle interno e externos da Administração: Ministério Público, à Câmara Municipal, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e outros órgãos competentes e que se relacionam com os serviços de assessoria e consultoria técnico-administrativa, conforme a descrição do objeto, tanto na forma à distância como presencial.

2.9 - A CONTRATADA DEVERÁ PROMOVER CURSOS E TREINAMENTOS

2.9.1 - Durante a execução do contrato a empresa deverá manter os funcionários municipais lotados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos e que integram a Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Agente de Contratação e também aos fiscais de contrato, com informações sobre as normas inerentes que devem ser cumpridas nas execução das tarefas afins, promovendo cursos e treinamentos quando necessário, sem custo adicional.

2.9.2 - De forma excepcional, nos dois primeiros meses de execução do contrato, a empresa obrigatoriamente deverá ministrar e promover treinamento sobre a preparação e aplicação da nova lei de licitações – NLL, de forma que as ações e atos administrativos possam atender satisfatoriamente esta legislação, além dos expedientes presenciais.

2.9.3 – No desenvolvimento do referido treinamento a empresa deverá apresentar apostilas sobre as matérias e assuntos tratados, especialmente a elaboração das requisições para contratação de bens e serviços – termos de referências.

2.9.4 - A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços, realizar de cursos e treinamentos técnicos na sede da Prefeitura Municipal para os funcionários das áreas administrativas já referidas, em especial aos que atuam diretamente como Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Fiscal de contratos, independentemente do serviços prestados na forma presencial e sem custo adicional.

2.9.5 – No desenvolvimento dos referidos cursos e treinamentos a CONTRATADA deverá apresentar apostilas sobre as matérias e assuntos tratados, especialmente a elaboração das requisições para contratação de bens e serviços – termos de referências.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 - O prazo de vigência deste contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar de 02 de janeiro de 2024, conforme a OS – ordem de serviço.

3.2 – Como os serviços desta licitação podem ser enquadrados como de execução continuada, o prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, caso seja conveniente para a Administração, desde que o preço esteja conforme o comportamento do mercado, na disposição do art. 106 da Lei regente deste certame.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

4.1 – O preço a ser pago a CONTRATADA pela execução da prestação dos serviços do presente contrato será no valor total de R\$ (.....), que será dividido em 12 (doze) parcelas iguais de R\$..... (.....).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

4.1.1 - No preço estão computadas todas as despesas da CONTRATADA com estadia, alimentação e viagens dos técnicos; os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto contratado.

4.2 - O pagamento de cada parcela será efetuado MENSALMENTE, até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, através de crédito em conta corrente determinada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original.

4.3 – Para que o pagamento mensal seja creditado, a empresa deverá manter durante a execução contratual a regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e as condições técnicas exigidas na licitação.

4.4 - Para cumprimento do estipulado no item 5.2 acima, no corpo da Nota Fiscal ou documento equivalente, deverá constar as informações sobre os descontos previstos pelas normas da RFB, em especial a IN 2145/2023, bem como informar o número do processo licitatório, para conferência e liquidação da despesa.

4.5 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, no que couber.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

5.1 – As despesas com esta contratação serão cobertas pela seguinte dotação do orçamento vigente e, caso ocorra prorrogação a corresponde do exercício seguinte:

5.1.1 – Dotação: 3.3.90.352.03.03.05.123.001.0027

5.1.2 – Fonte do Recurso: 1500.000

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

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

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

6.3 – A CONTRATADA é responsável pelas obrigações assumidas com a execução deste contrato.

6.4 - A CONTRATADA deverá garantir a plena execução do objeto deste contratado, tanto com as orientações técnicas levadas aos funcionários municipais, de modo a prestar todas as informações aos órgãos de controle externo - TCE/MG, pelo SICOM, a fiscalização do contrato e ao controle interno.

6.5 - A CONTRATADA deverá garantir a plena execução do objeto deste contratado, tanto com as orientações técnicas levadas aos funcionários municipais, de modo a prestar todas as informações aos órgãos de controle externo - TCE/MG, pelo SICOM, a fiscalização do contrato e ao controle interno.

6.6 - A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros, garantindo sempre a ampla defesa e o contraditório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – O CONTRATANTE designa a Gerente de Licitações, Compras e Contratos, **JULIANA RANGEL DE OLIVEIRA ASSIS** como responsável para FISCALIZAR a execução deste contrato e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – ordem de serviço, bem como terá a obrigação para emitir o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal para a Autoridade competente para que seja emitido o Recebimento Definitivo, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente quitada como pactuada.

7.1.1 – A referida servidora terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

7.2 - A indicação da fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução deste contratado.

7.3 – A Autoridade competente **DANIEL DONATO NUNES, - Secretária Municipal de Planejamento e Finanças** para emitir o **RECEBIMENTO DEFINITIVO** para que a despesa possa ser liquidada e determinar o pagamento na forma pactuada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTES

8.1 – Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, pois pode ser considerado de execução continuada, através de termos aditivos, em conformidade com o art. 106 e c/c os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber, caso seja conveniente para a Administração, desde que o preço esteja conforme o comportamento do mercado.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei.

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 – Havendo prorrogação do prazo de vigência deste contrato, o valor da parcela mensal poderá ser reajustado, para manter o equilíbrio financeiro, a partir de 12 (doze) meses de execução contratual, caso o contrato seja aditado nos termos do art.132 e ocorrendo a celebração de termo aditivo para prorrogar da vigência contratual, o valor da parcela mensal será reajustado pelo índice do IGP-MM da FGV ou outro que o substitua, acumulado no período, conforme dispõe o art. 135, ambos da Lei nº 14.133/2021.

8.3 – Este contrato poderá ser extinto caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137 e será processado conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

CLÁUSULA NONA – DO RECONHECIMENTO, DA EXTINÇÃO E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - Poderá ocorrer rescisão deste contrato administrativo, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no art. 137 e se efetivará conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste processo licitatório.

9.3 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e no seguinte percentual:

9.3.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.4 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.4.1 - Advertência;

9.4.2 - Multa de 2% (dois por cento) do valor da parcela mensal, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.5 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.6 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.7 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.8 – Além da aplicação das referidas sanções à CONTRATADA com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal CONTRATANTE ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será através de processo administrativo para responsabilização, conduzida por dois servidores estáveis, com intimação da empresa licitante ou contratada para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da intimação.

9.8.1 – A aplicação da sanção de impedimento para contratar com a Administração Municipal licitadora não poderá ser superior a 3 (três) anos e a declaração de inidoneidade o prazo mínimo será de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, a contar do recebimento da intimação.

9.9 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da Autoridade competente, através de processo administrativo, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.10 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

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

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

São Lourenço, ... de de

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO
DANIEL DONATO NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CONTRATADA
.....
.....
REPRESENTANTE LEGAL

Visto:

Robson Soares de Souza
Advogado do Município
Decreto Municipal nº 2.942/2007

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE:

CNPJ:

Endereço Físico:

Endereço Eletrônico:

Telefone:

Apresentamos nossa proposta de preço para execução de serviços técnicos profissionais especializados que tem como objeto: a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço., conforme descrito no Edital, em especial no termo de referência e na minuta contratual, fazemos nossa proposta de preço com valores mensal e global, respectivamente, de:

R\$ (.....) – preço parcela mensal

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias

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

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

Local e data

Assinatura do Sócio Administrador da empresa
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA

Objeto: A contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço.

1 – PROPOSTA TÉCNICA

1.1 - TEMPO DE ATIVIDADE DA EMPRESA

1.1.1 - Tempo de atividade da sociedade em serviços de Consultoria e/ou Assessoria Administrativa para Administração Pública, conforme **item 9.2.2** do edital. (Conferir no Anexo IX, **item 2.1**):

QUESITO I – TEMPO ATIVIDADE DA EMPRESA			
Data Início Atividade	Tempo Atividade (anos completos)	Doc	Pontos
SUB-TOTAL			

1.2 – EXPERIÊNCIA DE SERVIÇOS PRESTADOS

1.2.1 - Relação dos atestados, declarações e certidões experiência de serviços prestados pela licitante proponente para órgãos públicos, conforme **item 9.2.3** do edital. (Conferir no Anexo IX, **item 2.2**):

QUESITO II – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA			
Órgão Atendido	Relação de Atestados Declarações -Certidões	Doc	Pontos
SUB-TOTAL			

1.3 - CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

1.3.1 - Identificação da capacitação acadêmica dos membros da equipe técnica proponente, conforme conforme **item 9.2.5** do edital. (Conferir no Anexo IX, **item 2.3**):

QUESITO III – CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA EMPRESA				
NOME PROFISSIONAL	GRAU	CURSO	Doc	Pontos
SUB-TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

1.7 - PRODUÇÃO INTELECTUAL PROFISSIONAL

1.7.1 - Relação de livros, monografias, artigos técnico-profissionais publicados, de autoria dos membros da equipe técnica da proponente, conforme item 9.2.9 do edital (Conferir no Anexo IX, item 2.7):

QUESITO VII – PUBLICAÇÕES				
ESPÉCIE	Profissional Autor	Título/Editora Local da Publicação	Doc	Pontos
SUB-TOTAL				

TOTAL DOS PONTOS ALCANÇADOS _____

Local e Data

Assinatura do Responsável legal da Proponente
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO V

MODELO

DECLARAÇÕES LEGAIS

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador do CPF n.º, para
participar do processo licitatório promovido pela Prefeitura Municipal que tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço, **DECLARA** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos; **DECLARA** que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Licitadora; **DECLARA** que não é inidônea para contratar com a Administração Pública; **DECLARA** que tem conhecimento do inteiro teor do edital deste processo licitatório.

RESSALVA: Havendo empregado menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz a proponente deverá explicitar na declaração.

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal

OBSERVAÇÃO: Declarações para serem juntadas no envelope nº 01 - DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO VI

MODELO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

:

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador do CPF n.º
para participar do processo licitatório promovido pela Prefeitura Municipal, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço **DECLARA** para os devidos fins de direito estar sob o regime de microempresa - ME ou EPP - empresa de pequeno porte e que se enquadra para receber os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal
RG e CPF

OBSERVAÇÃO: Declaração para ser entregue no ato do CREDENCIAMENTO
Caso a licitante seja ME ou EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO

RECEITA BRUTA

MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa....., inscrito no CNPJ n.º
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador do CPF n.º
para participar do processo licitatório promovido pela Prefeitura Municipal que tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço. **DECLARA, para fins de habilitação**, que no ano-calendário os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao seu enquadramento, de forma a atender ao que dispõe o §2º, do art. 4º da Lei Federal nº14.133/2021.

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal
RG e CPF

OBSERVAÇÃO: Declarações para serem juntadas no envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
Caso a licitante seja ME ou EPP



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO - Modelo

Proponente:

CNPJ:

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

1 – Identificação dos profissionais da Equipe técnica:

Profissional 1:

Nome:

Vínculo:

Faculdade:

Tempo de exercício da profissão:

Tempo de experiência com a Administração Pública:

Inscrição Conselho competente

Especialização Acadêmica:

Profissional 2:

Nome:

Vínculo:

Faculdade:

Tempo de exercício da profissão:

Tempo de experiência com a Administração Pública:

Inscrição Conselho competente

Especialização Acadêmica:

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

Local e data.....

.....
Assinatura Representante Legal
RG e CPF

OBSERVAÇÃO: Relação a ser juntada no envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO, **para efeito de habilitação.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO IX

PLANILHA DE CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

1 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS

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

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

1.3 - A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de **59 (CINQUENTA E NOVE) PONTOS**. (NOTA)

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

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

2 - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO TÉCNICA

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

Quesitos	Nota máxima
I – Tempo de atividade da empresa serviços correlatos	10
II – Experiência de assessoria e consultoria	10
III – Qualificação da equipe técnica	10
IV – Participação em congressos e seminários	10
V – Participação em cursos	10
VI – Promoção de Curso sobre a NLL	05
VII – Publicações na área dos serviços licitados	04
TOTAL :	59
(cinquenta e nove) pontos	

2.1 - TEMPO DE ATIVIDADE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.1.1	Acima de 25 anos de atividade	10 (dez) pontos
2.1.2	Acima de 20 anos de atividade até 25 anos	8 (oito) pontos
2.1.3	Acima de 15 anos de atividade até 20 anos	6 (seis) pontos
2.1.4	Acima de 10 anos de atividade até 15 anos	4 (quatro) pontos
2.1.5	Acima de 05 anos de atividade até 10 anos	2 (dois) pontos
2.1.6	Acima de 02 anos de atividade até 05 anos	1 (um) ponto
2.1.7	Menos de dois anos de atividade	0 (zero) ponto

2.2 - EXPERIÊNCIA DA EMPRESA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

2.2.1 - A pontuação será apurada com base nos atestados, certidões ou declarações fornecidas, nos termos da cláusula 9.2.3, deste edital.

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

2.2.3 - A pontuação máxima deste quesito será no limite de **10 (dez) pontos**, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

2.2.4 - Na verificação dos atestados, a Comissão de Contratação com a Comissão Técnica Especial atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (conferir ao que consta dos subitens dos itens 1.2.1 e 1.2.2 do Anexo I deste edital – Termo de Referência..

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

2.2.5.1 - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;

2.2.5.2 - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em atividades inerentes a contratação de bens e serviços, como listadas no Anexo I deste edital - Termo de Referência;

2.2.5.3 - Indicação do período da prestação de serviços;

2.2.5.4 – **Cópia do(s) contrato(s) referente(s) a cada atestado, certidão ou declaração.**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.2.8 - Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor ou contratado pelo(s) órgão(s) atestante(s).

2.2.9 - EXEMPLO (MODELO) de apresentação e contagem:

ÓRGÃO PÚBLICO ATENDIDO	PERÍODO	DOC.	PONTOS
Prefeitura Municipal de	01/01/2000 a 01/01/2001		
Prefeitura Municipal de	“ “		
Prefeitura Municipal de	“ “		
Câmara Municipal de	“ “		
Consórcio Inermunicipal de	“ “		
TOTAL DE PONTOS			

2.3 – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

2.3.1 - A composição da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e consultoria administrativa será de no mínimo 1 (um) profissional com formação superior, compatível com a execução do objeto, com especialização em Administração/Gestão Pública ou similar, e com experiência comprovada de execução de serviços na área pública.

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

2.3.3 - Para efeito de pontuação serão considerados até 3 (três) certificados para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:

2.3.3.1	PÓS-GRADUAÇÃO	1 (um) ponto por certificado
2.3.3.2	MESTRADO	2 (dois) pontos por certificado
2.3.3.3	DOUTORADO	3 (três) pontos por certificado

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

2.3.5 - Registra-se que é necessária a comprovação de pelo menos um membro da equipe técnica com curso de pós-graduação/especialização compatível com o objeto licitado para habilitação da proponente (Contabilidade Pública e/ou Gestão Pública).

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

2.3.7 - EXEMPLO (modelo) de apresentação:

PROFISSIONAL	GRAU	CURSO	DOC.	PONTOS
TOTAL				

2.4 - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E SEMINÁRIOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

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

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

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

2.4.5 - EXEMPLO (MODELO) de apresentação e contagem:

PROFISSIONAL	ÓRGÃO PROMOTOR	EVENTO / TEMA	DOC.	PONTOS
TOTAL				

2.5 - PARTICIPAÇÃO EM CURSOS

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

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

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

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

2.5.5 - EXEMPLO (MODELO) de apresentação e contagem:

PROFISSIONAL	ÓRGÃO PROMOTOR	EVENTO / TEMA	DOC.	PONTOS
TOTAL				

2.6 – PROMOÇÃO DE CURSO NLL – NOVA LEI DE LICITAÇÕES Nº 14.133/2021

2.6.1 - A pontuação será apurada com base em curso específico sobre a NLL – Lei nº 14.133/2021 ministrado por integrantes da equipe técnica em Órgãos Públicos, preferencialmente para Prefeiras Municipais.

2.6.2 - Será atribuído 1 (ponto) ponto para cada curso ministrado, por órgãos distintos, desde de que a comprovação – certidão e/ou atestado esteja acompanhado do respectivo contrato e que o curso tenha tido duração mínima de 50h (cinquenta horas), com pontuação até o limite de **5 (cinco) pontos** para cada licitante.

2.6.3 - EXEMPLO (MODELO) de apresentação e contagem:

PROFISSIONAL	ÓRGÃO PÚBLICO	CURSO / TEMA	DOC.	PONTOS
TOTAL				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

2.7 - PUBLICAÇÕES

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

2.7.1.1 - **(dois) pontos** para cada livro publicado

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

2.7.1.3 - **1 (um) ponto** para cada artigo publicado.

2.7.2 - A pontuação máxima deste quesito será de **1 (um) ponto** para cada profissional e de **3 (três) pontos** no limite total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

2.7.3 - EXEMPLO (MODELO) de apresentação e contagem:

ESPÉCIE TÍTULO	PROFISSIONAL	EDITORA LOCAL DA PUBLICAÇÃO	DOC.	PONTOS
TOTAL				

Local e data.....

Assinatura Representante Legal
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

Gerência de Licitações, Compras e Contratos

Processo licitatório nº 0415/2023 – Concorrência nº 0006/2023

ANEXO X

MODELO DA PROPOSTA REALINHADA

PROPONENTE:

CNPJ:

Endereço Físico:

Endereço Eletrônico:

Telefone:

Apresentamos nossa proposta de preço devidamente REALINHADA com o valor a ser pago pela execução de serviços técnicos profissionais especializados que tem como objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria e assessoria nas áreas técnico-administrativas para atender a Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço, conforme todas as exigências contidas no Edital e seus Anexos.

R\$ (.....) – preço parcela mensal

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

Local e data

Assinatura do Sócio Administrador da empresa
CPF