



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

EDITAL Nº 108/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

**LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página **www.sacramento.mg.gov.br** nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Sacramento e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter a Diretoria de Pregão por meio do Telefone (34) 3351-8900 ou e-mail: editais.pregao@sacramento.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Diretoria de Pregão, sobre informações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Sacramento/MG, 22 de Setembro de 2017.

**Wesley De Santi de Melo**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ÍNDICE

EDITAL Nº 108/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

1 - PREÂMBULO

2 - OBJETO

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4 - DA SESSÃO PÚBLICA

5 - DO CREDENCIAMENTO

6 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE I

8 - DO PREGÃO

9 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE II

10 - DOS RECURSOS

11 - DA HOMOLOGAÇÃO

12 - DA AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO

13 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO / PROCURAÇÃO**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO**

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS**  
**LICITAÇÃO COM ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA**

**EDITAL Nº 108/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**

## **1 – PREÂMBULO**

**1.1** – O Município de Sacramento, através do Prefeito Municipal Sr. Dr. Wesley de Santi Melo, **torna público**, para conhecimento dos interessados, que realizará, no **dia 06 de Outubro de 2017 às 14:00 horas**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública, na Diretoria de Compras e Licitações, localizada no Centro Administrativo Vereador Clanner Scalon, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº. 512, Sala 11, Bairro Centro.

**1.1.1** – Justificativa para adoção do critério de julgamento: Durante a elaboração do termo de referência, foi constatada a necessidade de contratação por preço global, para este serviço em especial, uma vez que mostra-se vantajosa técnica e economicamente a adoção do menor preço global, haja vista que o objeto pode ser executado em sua integralidade por diversas empresas que atuam no ramo, mantendo-se a competitividade do certame ao propiciar a ampla participação de potenciais licitantes, sendo inviável faticamente a adoção do menor preço por item, a fim de manter a uniformidade dos serviços, reduzindo os riscos de conflitos entre as partes e o número de contratos a serem gerenciados pelo Município, evitando ainda um possível prejuízo ao conjunto ou complexo técnico do objeto licitado ou provável prejuízo ao erário com a perda da economia de escala.

**1.2** – O pregão será realizado pelo Pregoeiro, Sr. Anderson Venício Rosa e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 002, de 02 de Janeiro de 2017 e Portaria nº 024, de 03 de Fevereiro de 2017, publicadas no átrio do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal. Será regido pelo Decreto Municipal nº. 066 de 28 de abril de 2004 e Decreto nº. 120 de 29 de Abril de 2008, que regulamenta, respectivamente, o Pregão e o Sistema de Registro de Preços no âmbito municipal e, pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2.006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de Outubro de 2016 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº. 3.931 de 19 de setembro de 2001, bem como demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

## **2 – DO OBJETO**

**2.1** – O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de auditoria, consultoria e assessoria em Administração Pública para atuação no Departamento de Pessoal e Diretoria de Recursos Humanos do Município de Sacramento/MG, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus anexos.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

3



### 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** – Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, sendo vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam as atividades previstas no Edital.

**3.2** – A observância da vedação constante no item 3.1 e as demais declarações que prestar são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, irá se sujeitar às penalidades cabíveis.

**3.3** – A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidade previstas neste Edital.

**3.4** – Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do Art. 9º da Lei 8.666/93, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar.

### 4 – DA SESSÃO PÚBLICA

**4.1** – Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro(a), no momento da abertura da Sessão Pública do Pregão, que ocorrerá:

**Local: CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO – DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**Endereço: PRAÇA MONSENHOR SAUL DO AMARAL, Nº 512 – SALA 11 – CENTRO**

**Data: 06/10/2017**

**Horário: 14:00 HORAS**

**4.2** – Na hipótese de não haver expediente na data mencionada, a licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital, será observado o horário oficial de Brasília/DF.

**4.3** – Quanto à apresentação da documentação exigida no Credenciamento, Proposta e Habilitação, é facultado aos licitantes a apresentação dos documentos originais para a autenticação das cópias pelo Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio na sessão do Pregão, nos termos da legislação pertinente, ou, cópia autenticada por Tabelião de Notas. Os documentos serão recebidos pelo Pregoeiro(a) e pela Equipe de Apoio, que se julgarem necessário, verificarão sua autenticidade e veracidade. Caso apresentado em originais sem a devida cópia, os mesmos não serão devolvidos, fazendo parte do presente processo.

### 5 – DO CREDENCIAMENTO

**5.1** – Na sessão pública, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste certame, a formular ofertas de preços na fase de lances verbais e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

**5.2** – A ausência ou o não credenciamento do representante legal da empresa no decurso da sessão pública não inabilitará a proponente, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído aos licitantes, sendo que este não poderá questionar quaisquer atos relativos a presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**5.3 – O credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame, se dará mediante apresentação fora dos envelopes 01 e 02, dos seguintes documentos:**

- a)- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b)- Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e, Última Alteração Estatutária ou Contratual da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- c)- Na hipótese de o representante não constar no Contrato Social da empresa, o mesmo deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Procuração ou, o Modelo de Credenciamento, conforme Anexo III, com firma reconhecida, indicando o representante da Empresa Licitante para responder por este Pregão.
- d)- Cópia dos Documentos pessoais do representante da Empresa Licitante (Cópia Autenticada ou apresentar o Original para autenticação).
- e)- Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos do Edital, conforme Anexo IV do Edital.
- f)- CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL do respectivo Estado do domicílio ou sede, para fins de comprovação da condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), emitido em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes.

**5.4 –** Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

**5.5 –** A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a certidão/declaração da Junta Comercial, para fins de comprovação da condição de enquadramento da empresa.

**5.6 –** Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

**5.7 –** Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

**5.8 –** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de credenciamento, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até o fim do credenciamento no sistema dos licitantes presentes, inclusive mediante a substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

## **6 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

**6.1 –** Após o credenciamento passa-se à fase do recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, sendo vedada, a partir deste momento a admissão de novos participantes no certame.

**6.2 –** Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

**6.2.1 –** Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão estar lacrados, devidamente fechados e sem rasuras para serem entregues ao Pregoeiro(a);

**6.2.2 –** Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG**

**ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 083/2017**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

5



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO/MG

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

**6.3** – A Prefeitura Municipal de Sacramento não se responsabilizará pelos envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não forem entregues ao Pregoeiro(a) designado, no local, data e horário definidos, neste Edital.

### 7 – DA FORMA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

**7.1** – Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

**7.2** – As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

**7.3** – A licitante deverá cotar os itens em moeda corrente nacional (Real), com até 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

**7.4** – O prazo de validade da proposta apresentada será de 60(sessenta) dias contados a partir da homologação do Processo Licitatório.

**7.5** – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**7.6** – A licitante deverá declarar na proposta comercial que nos preços ofertados estão inclusos todos os impostos e demais tributos que venham incidir direta ou indiretamente no fornecimento.

#### 7.7 – DA PROPOSTA COMERCIAL IMPRESSA – ENVELOPE I

**7.7.1** – O Envelope I – Proposta Comercial, deverá conter a proposta escrita, conforme estabelecido abaixo:

**a)**- As propostas comerciais deverão ser elaboradas obedecendo ao **ANEXO II**, deste Edital, devendo ser preenchida em computador, impressa em uma via, em papel timbrado da empresa proponente, redigida em língua portuguesa (salvo expressão técnica de uso corrente em outro idioma) com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões; conter os itens numerados e de acordo com a sequência estabelecida no Anexo II, valor unitário e valor total de cada item com duas casas decimais após a vírgula, e contendo ainda as demais informações solicitadas no referido modelo, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízos à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**7.8** – Os licitantes credenciados que, convocados dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrarem o contrato, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometerem fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).



### 8 – DO PREGÃO

**8.1** – No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.

#### 8.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**8.2.1** – Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.2.2** – O lançamento das propostas será de acordo com os itens/lotes cadastrados, sendo a negociação feita de um por um.

**8.2.3** – Dentre as propostas aceitas e lançadas, o sistema utilizado pela Prefeitura classificará em primeiro lugar a proposta de menor preço e, as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.2.4** – Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de percentual de descontos nas condições definidas na cláusula anterior, o sistema classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os percentuais de descontos por item/lote oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

#### 8.3 – DOS LANCES VERBAIS

**8.3.1** – Aos licitantes classificados na forma estabelecida, será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores de percentuais de descontos distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de desconto e os demais.

**8.3.2** – Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

#### 8.4 – DO JULGAMENTO

**8.4.1** – O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**8.4.1.1** – Justificativa para adoção do critério de julgamento: Durante a elaboração do termo de referência, foi constatada a necessidade de contratação por preço global, para este serviço em especial, uma vez que mostra-se vantajosa técnica e economicamente a adoção do menor preço global, haja vista que o objeto pode ser executado em sua integralidade por diversas empresas que atuam no ramo, mantendo-se a competitividade do certame ao propiciar a ampla participação de potenciais licitantes, sendo inviável faticamente a adoção do menor preço por item, a fim de manter a uniformidade dos serviços, reduzindo os riscos de conflitos entre as partes e o número de contratos a serem gerenciados pelo Município, evitando ainda um possível prejuízo ao conjunto ou complexo técnico do objeto licitado ou provável prejuízo ao erário com a perda da economia de escala.

**8.4.2** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada e a ocorrência de empate, nos termos do Art. 44 §§ 1º e 2º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, decidindo motivadamente a respeito.



**8.4.2.1** – Havendo empate, nos termos do item anterior, se a licitante estiver como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será adotado o procedimento do art.44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação vigente.

**8.4.2.2** – Caso não realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

**8.4.2.3** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**8.4.3** – Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**8.4.4** – Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo registrado o seu menor preço obtido para o referido item/lote na Ata de Registro de Preços.

**8.4.5** – Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor do item/lote do qual apresentou proposta.

**8.4.6** – Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o Pregoeiro(a) deverá negociar para que seja obtido um menor preço.

**8.5** – Da sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro(a), Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

## **9 – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE II**

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

### **9.1 – DECLARAÇÕES**

- a)- **Declaração da Não Ocorrência de Fato Impeditivo à sua habilitação, conforme Anexo V.**
- b)- **Declaração que Não Emprega Menor, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho 1993, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme Modelo constante no Anexo VI.**

### **9.2 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a)- **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.**
- b)- **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.**





c)- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

d)- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pelo Ministério do Trabalho.

e)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.2.1 – QUANTO À REGULARIDADE FISCAL REFERENTE ÀS MEPS:** As microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**9.2.2 –** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**9.2.3 –** Vencido o prazo sem a possível regularização prevista, o vencedor deverá protocolar solicitação de prorrogação, por igual período, a ser deferido conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.2.4 –** Caso o licitante não consiga, por motivos de superveniências devidamente comprovadas, apresentar a documentação no prazo previsto, será concedido o prazo para apresentação até o momento da assinatura do Contrato para fazê-lo, de acordo com o previsto pelo Art. 42 da LC nº 123/2006.

**9.2.5 –** A não regularização da documentação, até o momento da assinatura da Ata, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

### **9.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a)- Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes (Apresentar cópia autenticada em Cartório ou original para autenticação).

b)- Balanço patrimonial relativo ao último exercício patrimonial já exigível e apresentado na forma da lei, bem como demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da proponente, vetada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. (Apresentar cópia autenticada em Cartório ou original para autenticação).

### **9.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Em virtude da complexidade técnica do objeto licitado, solicita-se ainda na habilitação a apresentação da qualificação, para fins de verificação e análise ainda na sessão pública, visando a celeridade do processo, considerando-se ainda a necessidade urgente da contratação.

a)- Registro da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade), CORECON (Conselho Regional de Economia) e OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).



- b)- **Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, referente à empresa ou aos profissionais que irão compor a equipe técnica. A parte de maior relevância será a comprovação dos serviços de auditoria em Administração Pública, Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município, abrangendo serviços de compensação previdenciária financeira entre o município contratante e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).**
- c)- **A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 01 Administrador, 02 Contadores 01 Economista e 01 Advogado.**
- d)- **Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação.**
- e)- **Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais, através de apresentação dos CRA, CRC, CORECON e OAB.**
- f)- **Esses profissionais devem ser devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e devem fazer parte do quadro de colaboradores da empresa. Essa comprovação deve ser feita através de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro do Empregado, ou através de Contrato de Prestação de Serviços Registrado em Cartório ou, em caso do profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial/Contrato Social.**

**9.5 –** É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de ser inabilitada.

**9.6 –** Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.7 –** Para todos os documentos cuja validade não possa ser identificada no mesmo, serão considerados os emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

**9.8 –** Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

**9.9 –** Os documentos provenientes da Internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores.

**9.10 –** Em nenhuma hipótese será admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito do Pregoeiro(a) em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

**9.11 –** É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a entrega, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sob pena de ser inabilitada.

**9.12 –** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**9.13 –** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

inclusive mediante a substituição ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, vedada a inclusão de documentos não constantes inicialmente dentro do Envelope 2.

### 10 – DOS RECURSOS

**10.1** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias corridos, contados da assinatura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.3** – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.4** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** – O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no órgão oficial do Município de Sacramento ou Diário de Minas Gerais e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

**10.6** – Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

### 11 – DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1** – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto e encaminhará o referido processo para homologação da Autoridade Competente e posteriormente convocará os classificados para assinatura das Atas de Registros de Preços, na qual constará o preço do licitante vencedor para cada item, podendo ainda, ao preço do primeiro colocado, serem registrados os fornecedores subsequentes observando a sua classificação dos preços.

**11.2** – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.3** – A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições previstas na Lei, e será subscrita pela Autoridade que assinou/rubricou o Edital e pela Autoridade superior da Prefeitura Municipal de Sacramento.

**11.4** – A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação poderá gerar um Contrato Administrativo, sendo que este poderá ser alterado e prorrogado, com as devidas justificativas, conforme prazo e razões estabelecidas pelo Município de Sacramento-MG e de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93.

**11.5** – Em todo caso, após a assinatura do Contrato, a Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do mesmo.

### 12 – AUTORIZAÇÃO PARA O FORNECIMENTO

**12.1** – A Execução será realizada após a indicação do(s) vencedor(es), sendo formalizado através de Autorização de Serviços, conforme o disposto no art. 62 da Lei 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços.

**12.1.1** – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar a Autorização de Serviços.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

11



**12.1.2** – Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura da Autorização, ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

**12.2** – O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar a Autorização de Serviços, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correios ou E-mail.

**12.3** – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura da Autorização de Serviços ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

**12.4** – Os quantitativos totais expressos neste Edital são estimados e representam as previsões para contratação durante a validade da Ata do Registro de Preços.

**12.5** – O Fornecedor Detentor do preço Registrado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata.

**12.6** – O Fornecedor Detentor do preço registrado conforme o Inciso XIII do Art. 55 da Lei 8.666/93, durante o fornecimento, deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação.

**12.7** – Caso o Fornecedor Detentor do preço Registrado não apresente situação regular no ato da emissão da Autorização de Serviços, não compareça quando convocado no prazo estipulado, ensejará, nestas hipóteses, a convocação dos licitantes remanescentes, observadas a ordem de classificação.

**12.8** – É vedado ao Fornecedor Detentor do preço Registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação.

### 13 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

#### 13.1 – QUANTITATIVOS FÍSICO-FINANCEIROS

**13.1.1.** – O valor total a ser recebido pela empresa contratada não poderá ultrapassar o percentual máximo de 20% (Vinte Por Cento) sobre o montante efetivamente recuperado.

**13.1.2** – Estima-se que o valor a ser recuperado (compensado) seja de R\$ 2.200.000,00 (Dois Milhões E Duzentos Mil Reais).

**13.1.3** – Estima-se em R\$ 440.000,00 (Quatrocentos E Quarenta Mil Reais) o valor global da contratação, segundo preços médios praticados no mercado, **devendo este valor ser fixado como teto máximo no procedimento licitatório.**

#### 13.2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**13.2.1** – A execução dos serviços consiste na orientação, assessoramento e consultoria em Administração Pública, no setor de Recursos Humanos, conforme objeto acima.

Os trabalhos serão executados em duas etapas, do seguinte modo:

**13.2.1.1** – Fase de levantamento:

**13.2.1.1.1** – Levantamento de todos os recolhimentos previdenciários e trabalhistas efetuados pelo Município, e seus Órgão de Administração Pública, vinculado ao Município, tendo como base as guias de recolhimentos da previdência social – GPS, retenções ocorridas nas verbas do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e nas Guias de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP e folha de pagamentos;

**13.2.1.1.2** – Conferência da Conta Corrente de recolhimentos das contribuições previdenciárias que a prefeitura possui junto a Delegacia da Receita Federal do Brasil, em confronto com os dados obtidos;

**13.2.1.1.3** – Elaboração do relatório de divergências entre itens;

**13.2.1.1.4** – Elaboração de manuais de procedimentos na adequação dos sistemas de processamento de dados com a legislação aplicável ao setor;



**13.2.1.1.5** – Análise das folhas de pagamentos, notas fiscais de prestadores de serviços e recibos de prestadores de serviços, com os valores a serem recolhidos de contribuições previdenciárias e trabalhistas, com as legislações aplicáveis;

**13.2.1.1.6** – Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município.

**13.2.1.1.7** – Conferência dos cálculos e valores de guias canceladas;

**13.2.1.1.8** – Apresentação mensal/trimestral de relatórios e diagnósticos que demonstrem os resultados do andamento dos trabalhos pactuados.

**13.2.1.2** – Acompanhamento dos valores levantados para a compensação e acompanhamento das diligências da Receita Federal do Brasil durante todo o processo.

### **13.2.2 – DA FONTE DE PESQUISA**

**13.2.2.1** A fonte de pesquisa para a prestação de serviços deverá ser embasada nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:

- Lei 8.212/91;
- Código Tributário Nacional;
- Regulamento da Previdência Social – RPS;
- Decisões do Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS;
- Soluções de Consultas emanadas pelas Superintendências da Receita Federal do Brasil;
- Parecer da Consultoria Jurídica do Ministério da Previdência Social; e
- Parecer da Advocacia Geral da União.

### **13.2.3 – Da Assessoria e Consultoria**

**13.2.3.1** – Após todos os levantamentos, deverá ser emitido um relatório prévio dos fatos apurados e apresentado ao Secretário de Administração e Fazenda ou responsável pelo Diretoria de Pessoal, os novos procedimentos a serem adotados para apuração das contribuições previdenciárias e trabalhistas, desde que com autorização dos mesmos.

### **13.2.4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

#### **13.2.4.1 – DA EMPRESA E EQUIPE TÉCNICA**

**a)**- Registro da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade), CORECON (Conselho Regional de Economia) e OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).

**b)**- Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, referente à empresa ou aos profissionais que irão compor a equipe técnica. A parte de maior relevância será a comprovação dos serviços de auditoria em Administração Pública, Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município, abrangendo serviços de compensação previdenciária financeira entre o município contratante e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**c)**- A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 01 Administrador, 02 Contadores 01 Economista e 01 Advogado.

**d)**- Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação.

**e)**- Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais, através de apresentação dos CRA, CRC, CORECON e OAB.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

f)- Esses profissionais devem ser devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e devem fazer parte do quadro de colaboradores da empresa. Essa comprovação deve ser feita através de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro do Empregado, ou através de Contrato de Prestação de Serviços Registrado em Cartório ou, em caso do profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial/Contrato Social.

### 13.2.5 – PÚBLICO-ALVO

No âmbito do Governo Municipal, a Contratada se reportará diretamente aos órgãos de direção superior, sendo:

13.2.5.1 – Secretaria de Governo;

13.2.5.2 – Secretaria de Administração e Fazenda.

### 13.2.6 – METODOLOGIA

13.2.6.1 – Os serviços supõem atuação presencial na sede do município e na sede da empresa.

13.2.6.2 – Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de conhecimentos e know-how, de modo que a Secretaria de Administração e Fazenda tenha acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

13.2.6.3 – Além disso, observar-se-á o seguinte:

13.2.6.3.1 – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria de Administração e Fazenda.

13.2.6.3.2 – Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados;

### 13.2.7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	SERVIÇOS	PRAZO
1ª Etapa	Levantamento dos dados com emissão de parecer conclusivo conforme procedimentos de execução dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos;	30 dias
2ª Etapa	Acompanhamento mensal da execução dos procedimentos recomendados e aplicados no Setor de Recursos Humanos.	120 dias

### 13.3 – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

13.3.1 – Os serviços serão prestados junto as salas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e Diretoria de Recursos Humanos, podendo ser in loco ou à distância, conforme necessidade e solicitação da Secretaria.

13.3.2 – Os referidos setores se encontram localizados no Centro Administrativo Vereador Clather Scalon, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Sala 10, Bairro Centro, no Município de Sacramento/MG.

13.3.3 – A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

13.3.4 – Os serviços serão recebidos:

13.3.4.1 – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.



**13.3.4.2** – O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

**13.3.4.3** – Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria da Fazenda e Administração, para a adoção das medidas corretivas.

**13.3.4.4** – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

### **14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1** – A recusa do adjudicatário em assinar a Autorização de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Sacramento, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da entrega dos produtos, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratada:

**14.1.1** – Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**14.1.2** – Multas moratória e/ou indenizatória;

**14.1.3** – Rescisão unilateral da contratação sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização a Prefeitura por perdas e danos;

**14.1.4** – Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Sacramento;

**14.1.5** – Indenização da diferença de custo para contratação de outro licitante;

**14.1.6** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

**14.2** – As multas deverão observar os seguintes limites máximos:

**14.2.1** – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico e obras não cumpridas.

**14.2.2** – 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**14.2.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de rescisão do contrato motivada pela Contratada.

**14.2.4** – As multas de que tratam os itens anteriores são entendidas como independentes.

**14.3** – As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

### **14.4 – EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

**14.4.1** – A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também, aplicada àqueles que:

**14.4.1.1** – Retardarem a execução do pregão;

**14.4.1.2** – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**14.4.1.3** – Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



### 15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** – No prazo de 02 (dois) dias úteis, anterior à data fixada para recebimento de propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório, nos termos da Lei.

**15.2** – Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**15.3** – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase dessa licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente ou o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**15.4** – Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.

**15.5** – É facultado ao Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**15.6** – É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**15.7** – É vedado ao Fornecedor Detentor do preço Registrado a subcontratação total ou parcial do objeto do preço registrado em consequência da presente licitação.

**15.8** – A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

**15.9** – O Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.10** – Os documentos exigidos no presente pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada por servidor membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro(a), no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de Imprensa Oficial.

**15.11** – As despesas decorrentes da aquisição advinda da presente licitação serão informadas anteriormente a cada contratação.

**15.12** – Fazem parte integrante deste edital:

- a) Índice do Edital;
- b) Regulamento e Instruções para a Licitação;
- c) Anexos de I à VII.

**15.13** – Os interessados poderão solicitar gratuitamente o presente edital de Pregão e seus Anexos, pelo e-mail: [editais.pregao@sacramento.mg.gov.br](mailto:editais.pregao@sacramento.mg.gov.br), pelo site: [www.sacramento.mg.gov.br](http://www.sacramento.mg.gov.br) ou retirá-lo no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Sacramento, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, 512, bairro Centro, Sacramento/MG, no horário de 07:00 às 16:00 horas, neste caso, apresentando qualquer unidade de armazenamento de dados (CD ou PenDrive) para cópia do Edital, sendo de inteira responsabilidade do interessado o teor dos dados constante na mesma.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

---

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**15.14** – Caso o Edital seja solicitado por e-mail, será emitido o comprovante deste E-mail e anexado no processo licitatório.

**15.15** – Informações complementares poderão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Sacramento, no horário de 07:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, pelo telefone (34) 3351-8900 e pelo e-mail: editais.pregao@sacramento.mg.gov.br.

Sacramento/MG, 22 de Setembro de 2017.

---

**Wesley De Santi de Melo**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**EDITAL Nº 108/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**

#### **1 – OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de auditoria, consultoria e assessoria em Administração Pública para atuação no Departamento de Pessoal e Diretoria de Recursos Humanos do Município de Sacramento/MG.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

**2.1** – Sacramento/MG é um Município de médio-porte, com aproximadamente 25.000(vinte e cinco mil) habitantes e 1.000 (um mil) funcionários. A presente licitação visa à verificação das bases de cálculos na incidência de contribuições previdenciárias, fundo de garantia por tempo de serviço, recuperação de valores recolhidos a maior caso sejam detectados, orientação nos preenchimentos das guias de informações a Secretaria da Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho e Ministério da Previdência e Assistência Social.

#### **3 – DA MODALIDADE, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA VIGÊNCIA**

**3.1** – Modalidade Pregão Presencial, pelo critério de Menor Preço por Global.

**3.1.1** – Justificativa para adoção do critério de julgamento: Durante a elaboração do termo de referência, foi constatada a necessidade de contratação por preço global, para este serviço em especial, uma vez que mostra-se vantajosa técnica e economicamente a adoção do menor preço global, haja vista que o objeto pode ser executado em sua integralidade por diversas empresas que atuam no ramo, mantendo-se a competitividade do certame ao propiciar a ampla participação de potenciais licitantes, sendo inviável faticamente a adoção do menor preço por item, a fim de manter a uniformidade dos serviços, reduzindo os riscos de conflitos entre as partes e o número de contratos a serem gerenciados pelo Município, evitando ainda um possível prejuízo ao conjunto ou complexo técnico do objeto licitado ou provável prejuízo ao erário com a perda da economia de escala.

**3.2** – O contrato será válido para 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

**3.3** – A natureza dos serviços a serem prestados é comum, razão pela qual se amolda à Lei Federal 10.520/02.

#### **4 – QUANTITATIVOS FÍSICOS-FINANCEIROS**

**4.1** – O valor total a ser recebido pela empresa contratada não poderá ultrapassar o percentual máximo de 20% (Vinte Por Cento) sobre o montante efetivamente recuperado.

**4.2** – Estima-se que o valor a ser recuperado (compensado) seja de R\$ 2.200.000,00 (Dois Milhões E Duzentos Mil Reais).

**4.3** – Estima-se em R\$ 440.000,00 (Quatrocentos E Quarenta Mil Reais) o valor global da contratação, segundo preços médios praticados no mercado, **devendo este valor ser fixado como teto máximo no procedimento licitatório.**

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

18



### **5 – ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1 –** A execução dos serviços consiste na orientação, assessoramento e consultoria em Administração Pública, no setor de Recursos Humanos, conforme objeto acima.

Os trabalhos serão executados em duas etapas, do seguinte modo:

**5.1.1 –** Fase de levantamento:

**5.1.1.1 –** Levantamento de todos os recolhimentos previdenciários e trabalhistas efetuados pelo Município, e seus Órgão de Administração Pública, vinculado ao Município, tendo como base as guias de recolhimentos da previdência social – GPS, retenções ocorridas nas verbas do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e nas Guias de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP e folha de pagamentos;

**5.1.1.2 –** Conferência da Conta Corrente de recolhimentos das contribuições previdenciárias que a prefeitura possui junto a Delegacia da Receita Federal do Brasil, em confronto com os dados obtidos;

**5.1.1.3 –** Elaboração do relatório de divergências entre itens;

**5.1.1.4 –** Elaboração de manuais de procedimentos na adequação dos sistemas de processamento de dados com a legislação aplicável ao setor;

**5.1.1.5 –** Análise das folhas de pagamentos, notas fiscais de prestadores de serviços e recibos de prestadores de serviços, com os valores a serem recolhidos de contribuições previdenciárias e trabalhistas, com as legislações aplicáveis;

**5.1.1.6 –** Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município.

**5.1.1.7 –** Conferência dos cálculos e valores de guias canceladas;

**5.1.1.8 –** Apresentação mensal/trimestral de relatórios e diagnósticos que demonstrem os resultados do andamento dos trabalhos pactuados.

**5.1.2 –** Acompanhamento dos valores levantados para a compensação e acompanhamento das diligências da Receita Federal do Brasil durante todo o processo.

### **5.2. DA FONTE DE PESQUISA**

**5.2.1** A fonte de pesquisa para a prestação de serviços deverá ser embasada nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:

- Lei 8.212/91;
- Código Tributário Nacional;
- Regulamento da Previdência Social – RPS;
- Decisões do Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS;
- Soluções de Consultas emanadas pelas Superintendências da Receita Federal do Brasil;
- Parecer da Consultoria Jurídica do Ministério da Previdência Social; e
- Parecer da Advocacia Geral da União.

### **5.3 – Da Assessoria e Consultoria**

**5.3.1 –** Após todos os levantamentos, deverá ser emitido um relatório prévio dos fatos apurados e apresentado ao Secretário de Administração e Fazenda ou responsável pelo Diretoria de Pessoal, os novos procedimentos a serem adotados para apuração das contribuições previdenciárias e trabalhistas, desde que com autorização dos mesmos.

### **5.4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

#### **5.4.1 – DA EMPRESA E EQUIPE TÉCNICA**

**a)-** Registro da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade), CORECON (Conselho Regional de Economia) e OAB (Ordem dos Advogados do Brasil).



**b)-** Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público, referente à empresa ou aos profissionais que irão compor a equipe técnica. A parte de maior relevância será a comprovação dos serviços de auditoria em Administração Pública, Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município, abrangendo serviços de compensação previdenciária financeira entre o município contratante e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**c)-** A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 01 Administrador, 02 Contadores 01 Economista e 01 Advogado.

**d)-** Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação.

**e)-** Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais, através de apresentação dos CRA, CRC, CORECON e OAB.

**f)-** Esses profissionais devem ser devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e devem fazer parte do quadro de colaboradores da empresa. Essa comprovação deve ser feita através de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro do Empregado, ou através de Contrato de Prestação de Serviços Registrado em Cartório ou, em caso do profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial/Contrato Social.

### 5.5 – PÚBLICO-ALVO

No âmbito do Governo Municipal, a Contratada se reportará diretamente aos órgãos de direção superior, sendo:

**5.5.1** – Secretaria de Governo;

**5.5.2** – Secretaria de Administração e Fazenda.

### 5.6 – METODOLOGIA

**5.6.1** – Os serviços supõem atuação presencial na sede do município e na sede da empresa.

**5.6.2** – Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de conhecimentos e know-how, de modo que a Secretaria de Administração e Fazenda tenha acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**5.6.3** – Além disso, observar-se-á o seguinte:

**5.6.3.1** – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria de Administração e Fazenda.

**5.6.3.2** – Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados;

### 5.7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	SERVIÇOS	PRAZO
1ª Etapa	Levantamento dos dados com emissão de parecer conclusivo conforme procedimentos de execução dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos;	30 dias
2ª Etapa	Acompanhamento mensal da execução dos procedimentos recomendados e aplicados no Setor de Recursos Humanos.	120 dias



### **6 – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO**

**6.1** – Os serviços serão prestados junto as salas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e Diretoria de Recursos Humanos, podendo ser in loco ou à distância, conforme necessidade e solicitação da Secretaria.

**6.2** – Os referidos setores se encontram localizados no Centro Administrativo Vereador Clanthier Scalon, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Sala 10, Bairro Centro, no Município de Sacramento/MG.

**6.3** – A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

**6.4** – Os serviços serão recebidos:

**6.4.1** – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

**6.4.2** – O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

**6.4.3** – Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria da Fazenda e Administração, para a adoção das medidas corretivas.

**6.4.4** – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

### **7 – RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **7.1 – Do Município de Sacramento:**

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do contrato:

**7.1.1** – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**7.1.2** – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato.

**7.1.3** – Disponibilizar a infra-estrutura material, equipamentos, locais, e pessoal de apoio para realização da assessoria e consultoria.

**7.1.4** – Viabilizar todas as ações e esforços que se fizerem necessários para garantir o nível de mobilização e envolvimento adequados, por parte da equipe de governo e do funcionalismo na realização dos objetivos do trabalho.

**7.1.5** – Arcar com as despesas de hospedagem e alimentação dos funcionários da Contratada ao serviço no Município durante a execução do objeto.

**7.1.6** – A equipe Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, juntamente com a Secretaria de Municipal de Planejamento exercerá a fiscalização sobre os serviços contratados e sobre os profissionais a eles vinculados.

**7.1.7** – Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

**7.1.8** – Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

**7.1.9** – Efetuar o pagamento do valor contratual, de acordo com a execução do cronograma de trabalho, mensalmente, conforme emissão da nota fiscal/fatura, dentro do prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

**7.1.10** – Relacionar-se com a fornecedora através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

21



## ESTADO DE MINAS GERAIS

**7.1.11** – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

**7.1.12** – Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

**7.1.13** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

**7.1.14** – Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

### **7.2 – Da Contratada:**

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

**7.2.1** – Manter, com vistas à execução do contrato, a equipe técnica indicada na proposta comercial.

**7.2.2** – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**7.2.3** – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, entregando a nota fiscal/fatura devidamente conferida e corretamente preenchida, segundo discriminação dos serviços constantes na Autorização de Serviços.

**7.2.4** – Emitir relatório descritivo dos serviços e ações desenvolvidas mensalmente, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços.

**7.2.5** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**7.2.6** – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos solicitados.

**7.2.7** – Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.

**7.2.8** – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

**7.2.9** – Manter, durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.10** – Fornecer os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

**7.2.11** – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias Municipais, atendendo prontamente a todas as reclamações.

**7.2.12** – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

**7.2.13** – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Sacramento.

**7.2.14** – Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**7.2.15** – Solicitar da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

## **8 – FISCALIZAÇÃO**

**8.1** – A fiscalização do contrato e do recebimento dos serviços estão a cargo:

**8.1.1 – Gestor:** Cleber Silveira Borges – Secretário Municipal da Fazenda e Administração

**8.1.2 – Fiscal:** Elita Gomide Bernardes – Diretora de Recursos Humanos



### **9 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** – Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite dos serviços e regularidade dos valores pela Secretaria solicitante.

**9.2** – Os pagamentos dos serviços contratados, serão realizados em até 10 (dez) dias contados após a entrega e aceite da nota fiscal, juntamente com as certidões negativas fiscais.

**9.3** – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**9.4** – O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**9.5** – O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**9.6** – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Prefeitura plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**9.7** – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

**9.8** – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

### **10 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1** – Dotação: 02.04.04.122.0004.2.008.3.3.90.35.00.00.00.00 – Ficha/Fonte: 66/100

**10.2** – Todas as despesas para aquisição do objeto a ser licitado deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2017 e as dotações posteriores previamente informadas - Lei Orçamentária nº. 1.480 de 02 de Dezembro de 2016, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade.

---

Cleber Silveira Borges

Secretário Municipal da Fazenda e Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**EDITAL Nº 108/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de auditoria, consultoria e assessoria em Administração Pública para atuação no Departamento de Pessoal e Diretoria de Recursos Humanos do Município de Sacramento/MG.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

#### 1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSC. ESTADUAL:

INSC. MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

AGÊNCIA :

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO:

CARGO:

PROFISSÃO:

ESTADO CIVIL:

RG:

CPF:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

( ) PROCURAÇÃO

( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

#### 2 – DO PREENCHIMENTO DOS VALORES:

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL					
ITEM	CÓD	ETAPA	SERVIÇOS	PRAZO	VALOR UNITÁRIO
01		1ª Etapa	Levantamento dos dados com emissão de parecer conclusivo conforme procedimentos de execução dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos;	30 dias	
02		2ª Etapa	Acompanhamento mensal da execução dos procedimentos recomendados e aplicados no Setor de Recursos Humanos.	120 dias	
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$</b>					

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

24





### 3 – CONDIÇÕES GERAIS:

**3.1 – Declaramos que a proposta comercial não teve modificações no preenchimento da tabela, para fins de compatibilidade com o sistema de gestão utilizado pela Prefeitura.**

**3.2 –** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**3.3 –** Os licitantes credenciados que, convocados dentro do prazo de validade da proposta apresentada, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais (Redação adaptada do Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002).

**3.4 –** O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Edital, após a entrega e emissão de nota fiscal e aceitação do responsável pelo recebimento do objeto.

**3.5 –** Declaramos estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras despesas diretas e/ou indiretas, e quaisquer outros ônus, que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais serão de responsabilidade única e exclusiva do emitente da proposta.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Proponente  
(Nome e Nº do RG e do CPF do Declarante)

CARIMBO CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

**EDITAL Nº 108/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**

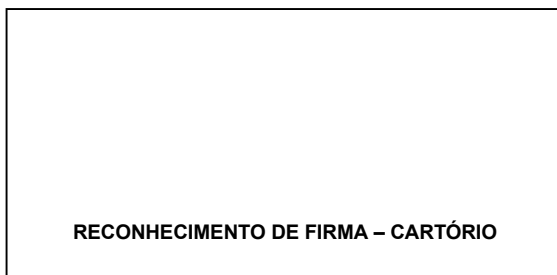
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município)) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) \_\_\_\_\_ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço (Logradouro, Número, Bairro, CEP e Município)), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Sacramento (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de 20XX.  
(Local) (data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

#### RECONHECER FIRMA(S)



Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

26



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

(Apresentação no ato do credenciamento)

EDITAL Nº 108/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, residente/sediada na \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital presente Pregão Presencial, da Prefeitura Municipal de Sacramento-MG.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

(Apresentação no Envelope II – Habilitação)

EDITAL Nº 108/2017

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017

A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que, até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório em epígrafe, da **Prefeitura Municipal de Sacramento** e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

CARIMBO CNPJ



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR**  
**(Apresentação no Envelope II – Habilitação)**

**EDITAL Nº 108/2017**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**

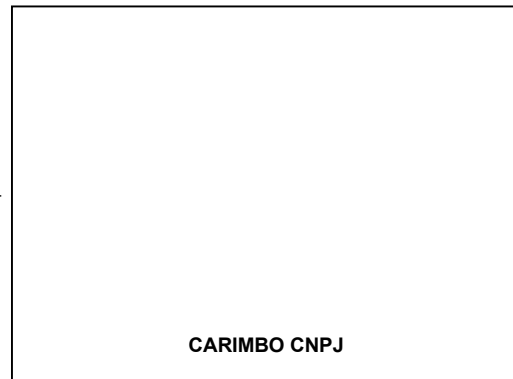
A Empresa \_\_\_\_\_, com inscrição no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20XX.  
(Local) (Data)

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

Cargo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VII

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE AUDITORIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ATUAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO-MG E A EMPRESA**

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, pessoa jurídica com sede à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Dr. Wesley de Santi de Melo, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º 788.906.406-34, residente e domiciliado na Rua Ana Bárbara de Carvalho Loyola, nº 279 – Jardim Alvorada, nesta cidade; e,

A Empresa **(Contratada)** \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (nome do representante da empresa) \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_ (estado civil) \_\_, \_\_ (profissão) \_\_, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA,

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente contratação decorreu mediante licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2017**, instaurado sob o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2017**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de auditoria, consultoria e assessoria em Administração Pública para atuação no Departamento de Pessoal e Diretoria de Recursos Humanos do Município de Sacramento/MG, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

2.2 – Atribui-se à este Contrato o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Contrato será válido durante 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, na conformidade da Lei.

3.2 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

3.3 – A Contratada, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do referido Contrato.

3.4 – Em respeito ao princípio constitucional do equilíbrio econômico financeiro, este contrato poderá ser revisado, reajustado e corrigido.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

30



## ESTADO DE MINAS GERAIS

**3.5** – A revisão terá lugar sempre que **comprovadamente**, a empresa demonstrar a superveniência de circunstância extraordinária e imprevisível, ou previsível de efeitos incalculáveis, a comprometer o equilíbrio do contrato administrativo, para adequá-lo à realidade, mediante a recomposição dos interesses pactuados.

**3.6** – O reajuste se dará em caso de solicitação por escrito da contratada, sendo sujeito ao índice que corresponda a melhor opção à administração, a fim de resguardar o erário.

**3.6.1** – Nos termos da legislação vigente, o reajuste poderá ser requerido pela contratada respeitando o interregno mínimo de 12 (doze) meses, cujo termo inicial para tanto será a data de apresentação oficial da proposta.

### CLÁUSULA QUARTA – DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1** – Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2017 e as dotações posteriores previamente informadas - Lei Orçamentária nº. 1.480 de 02 de Dezembro de 2016, indicada a seguir: 02.04.04.122.0004.2.008.3.3.90.35.00.00.00.00 – Ficha/Fonte: 66/100

### CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

**5.1** – A execução dos serviços consiste na orientação, assessoramento e consultoria em Administração Pública, no setor de Recursos Humanos, conforme objeto acima.

Os trabalhos serão executados em duas etapas, do seguinte modo:

**5.1.1** – Fase de levantamento:

**5.1.1.1** – Levantamento de todos os recolhimentos previdenciários e trabalhistas efetuados pelo Município, e seus Órgão de Administração Pública, vinculado ao Município, tendo como base as guias de recolhimentos da previdência social – GPS, retenções ocorridas nas verbas do Fundo de Participação dos Municípios – FPM e nas Guias de Recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social – GFIP e folha de pagamentos;

**5.1.1.2** – Conferência da Conta Corrente de recolhimentos das contribuições previdenciárias que a prefeitura possui junto a Delegacia da Receita Federal do Brasil, em confronto com os dados obtidos anteriormente;

**5.1.1.3** – Elaboração do relatório de divergências entre itens;

**5.1.1.4** – Elaboração de manuais de procedimentos na adequação dos sistemas de processamento de dados com a legislação aplicável ao setor;

**5.1.1.5** - Análise das folhas de pagamentos, notas fiscais de prestadores de serviços e recibos de prestadores de serviços, com os valores a serem recolhidos de contribuições previdenciárias e trabalhistas, com as legislações aplicáveis;

**5.1.1.6** – Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município.

**5.1.1.7** – Conferência dos cálculos e valores de guias canceladas;

**5.1.1.8** – Apresentação mensal/trimestral de relatórios e diagnósticos que demonstrem os resultados do andamento dos trabalhos pactuados.

**5.1.2** – Acompanhamento dos valores levantados para a compensação e acompanhamento das diligências da Receita Federal do Brasil durante todo o processo.

### 5.2. DA FONTE DE PESQUISA

**5.2.1** A fonte de pesquisa para a prestação de serviços deverá ser embasada nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:

- Lei 8.212/91;

- Código Tributário Nacional;

- Regulamento da Previdência Social – RPS;

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos



## ESTADO DE MINAS GERAIS

- Decisões do Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS;
- Soluções de Consultas emanadas pelas Superintendências da Receita Federal do Brasil;
- Parecer da Consultoria Jurídica do Ministério da Previdência Social; e
- Parecer da Advocacia Geral da União.

### **5.3 – Da Assessoria e Consultoria**

**5.3.1** – Após todos os levantamentos, deverá ser emitido um relatório prévio dos fatos apurados e apresentado ao Secretário de Administração e Fazenda ou responsável pelo Diretoria de Pessoal, os novos procedimentos a serem adotados para apuração das contribuições previdenciárias e trabalhistas, desde que com autorização dos mesmos.

### **5.4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO**

#### **5.4.1 – DA EMPRESA E EQUIPE TÉCNICA**

**5.4.1** – Registro da licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e CORECON (Conselho Regional de Economia).

**5.4.2** – Comprovação de aptidão para a execução dos serviços licitados, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público, referente à empresa ou aos profissionais que irão compor a equipe técnica. A parte de maior relevância será a comprovação dos serviços de auditoria em Administração Pública, Levantamento, análise, correção e recuperação dos valores de contribuição pagos indevidamente referente ao RAT – Riscos Ambientais do trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, no que se refere à preponderância da atividade do município, abrangendo serviços de compensação previdenciária financeira entre o município contratante e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

**5.4.3** – A equipe técnica deverá ser composta por no mínimo: 01 Administrador, 01 Advogado e 02 Contadores.

**5.4.4** – Currículo mínimo dos profissionais que executarão o objeto da licitação.

**5.4.5** – Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nos respectivos órgãos profissionais, através de certidão de regularidade emitida pelos conselhos e pela OAB no caso do advogado.

**5.4.6** – Esses profissionais devem ser devidamente registrados nas entidades profissionais competentes e devem fazer parte do quadro permanente da empresa. Essa comprovação deve ser feita através de cópias autenticadas da Carteira de Trabalho, da Ficha de Registro do Empregado, ou através de Contrato de Prestação de Serviços ou, em caso do profissional ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação dar-se-á mediante apresentação de cópia da Certidão Simplificada da Junta Comercial/Contrato Social;

### **5.5 – PÚBLICO-ALVO**

No âmbito do Governo Municipal, a Contratada se reportará diretamente aos órgãos de direção superior, sendo:

**5.5.1** – Secretaria de Governo;

**5.5.2** – Secretaria de Administração e Fazenda.

### **5.6 – METODOLOGIA**

**5.6.1** – Os serviços supõem atuação presencial na sede do município e na sede da empresa.

**5.6.2** – Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de conhecimentos e know-how, de modo que a Secretaria de Administração e Fazenda tenha acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**5.6.3** – Além disso, observar-se-á o seguinte:

**5.6.3.1** – Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria de Administração e Fazenda.

**5.6.3.2** – Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.





### 5.7 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	SERVIÇOS	PRAZO
1ª Etapa	Levantamento dos dados com emissão de parecer conclusivo conforme procedimentos de execução dos serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos;	30 dias
2ª Etapa	Acompanhamento mensal da execução dos procedimentos recomendados e aplicados no Setor de Recursos Humanos.	120 dias

### CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

**6.1** – Os serviços serão prestados junto as salas administrativas da Secretaria Municipal da Fazenda e Administração e Diretoria de Recursos Humanos, podendo ser in loco ou à distância, conforme necessidade e solicitação da Secretaria.

**6.2** – Os referidos setores se encontram localizados no Centro Administrativo Vereador Clather Scalon, sito à Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Sala 10, Bairro Centro, no Município de Sacramento/MG.

**6.3** – A prestação dos serviços será acompanhada e conferida pelo Fiscal do Contrato no tocante às especificações.

**6.4** – Os serviços serão recebidos:

**6.4.1** – Provisoriamente, para posterior verificação da conformidade com as exigências no ato da entrega do objeto contratado.

**6.4.2** – O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento provisório, se e quando o contrato tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações do Termo de Referência e seus Anexos.

**6.4.3** – Fazendo-se necessárias modificações na prestação dos serviços, a contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias para executá-la, contados da notificação por escrito ou por telefone, expedida pela Secretaria da Fazenda e Administração, para a adoção das medidas corretivas.

**6.4.4** – Em todo caso, quando da emissão de notificação, serão interrompidos os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

### CLAUSULA SETIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

#### 7.1 – Do Município de Sacramento:

São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes do contrato:

**7.1.1** – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

**7.1.2** – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato.

**7.1.3** – Disponibilizar a infra-estrutura material, equipamentos, locais, e pessoal de apoio para realização da assessoria e consultoria.

**7.1.4** – Viabilizar todas as ações e esforços que se fizerem necessários para garantir o nível de mobilização e envolvimento adequados, por parte da equipe de governo e do funcionalismo na realização dos objetivos do trabalho.

**7.1.5** – Arcar com as despesas de hospedagem e alimentação dos funcionários da Contratada ao serviço no Município durante a execução do objeto.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos



## ESTADO DE MINAS GERAIS

**7.1.6** – A equipe Secretaria Municipal da Fazenda e Administração, juntamente com a Secretaria de Municipal de Planejamento exercerá a fiscalização sobre os serviços contratados e sobre os profissionais a eles vinculados.

**7.1.7** – Receber e conferir os serviços com base na solicitação e no processo licitatório.

**7.1.8** – Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

**7.1.9** – Efetuar o pagamento do valor contratual, de acordo com a execução do cronograma de trabalho, mensalmente, conforme emissão da nota fiscal/fatura, dentro do prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada e acompanhada das Certidões comprobatórias da regularidade fiscal da empresa.

**7.1.10** – Relacionar-se com a fornecedora através dos Gestores e Fiscais indicados pela Prefeitura, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à fornecedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

**7.1.11** – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da Prefeitura, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da fornecedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

**7.1.12** – Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela Licitante.

**7.1.13** – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução da Contrato.

**7.1.14** – Aplicar ao fornecedor as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

### **7.2 – Da Contratada:**

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratada:

**7.2.1** – Manter, com vistas à execução do contrato, a equipe técnica indicada na proposta comercial.

**7.2.2** – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

**7.2.3** – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, entregando a nota fiscal/fatura devidamente conferida e corretamente preenchida, segundo discriminação dos serviços constantes na Autorização de Serviços.

**7.2.4** – Emitir relatório descritivo dos serviços e ações desenvolvidas mensalmente, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal da prestação de serviços.

**7.2.5** – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**7.2.6** – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos solicitados.

**7.2.7** – Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista.

**7.2.8** – Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

**7.2.9** – Manter, durante toda a vigência do contrato compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.2.10** – Fornecer os serviços observando os demais encargos e responsabilidades cabíveis.

**7.2.11** – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas Secretarias Municipais, atendendo prontamente a todas as reclamações.

**7.2.12** – Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondências.

**7.2.13** – Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela Prefeitura Municipal de Sacramento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**7.2.14** – Indenizar terceiros e/ou a Prefeitura, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

**7.2.15** – Solicitar da Prefeitura Municipal, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual.

### CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**8.1** – A fiscalização do contrato e do recebimento dos serviços estão a cargo:

**8.1.1 – Gestor:** Cleber Silveira Borges – Secretário Municipal da Fazenda e Administração

**8.1.2 – Fiscal:** Elita Gomide Bernardes – Diretora de Recursos Humanos

### CLAUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO

**9.1** – Os pagamentos à contratada somente serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite dos serviços e regularidade dos valores pela Secretaria solicitante.

**9.2** – Os pagamentos dos serviços contratados, serão realizados em até 10 (dez) dias contados após a entrega e aceite da nota fiscal, juntamente com as certidões negativas fiscais.

**9.3** – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**9.4** – O gestor/fiscal, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**9.5** – O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**9.6** – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará a Prefeitura plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**9.7** – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da contratada.

**9.8** – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação, obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

**10.1** – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

**a)** multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93;

**b)** multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

**c)** multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**d)** advertência.

Vistos:

S.M. Fazenda e Administração

Prefeito Municipal

S.M. Assuntos Jurídicos

35



## ESTADO DE MINAS GERAIS

**10.2** – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**10.3** – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Sacramento, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Sacramento-MG.

**10.4** – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Sacramento, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**10.5** – As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

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

**10.7** – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

**11.1** – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77, 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Sacramento;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**12.1** – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº. 066/04.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1** – Fica eleito o foro da Comarca de Sacramento, estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Sacramento-MG, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Wesley de Santi de Melo**  
**Prefeito Municipal**  
**Município de Sacramento – MG**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Representante da Empresa**  
**Cargo:**  
**CPF:**  
**Empresa Registrada**

**Testemunhas:**

1ª.: \_\_\_\_\_  
Testemunha  
Nome:  
Cargo:  
CPF:

2ª.: \_\_\_\_\_  
Testemunha  
Nome:  
Cargo:  
CPF: