



PROCESSO LICITATORIO N.º 001/2022

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

O Município de Paraisópolis, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 453, de 26 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **Tomada de Preços, do tipo Menor Preço, Regime de Execução: Empreitada por Preço Global**, que será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pelas Leis 8.883/94, 9.648/98 e demais normas complementares e disposições deste Instrumento.

Este Edital poderá ser obtido através do site: www.paraisopolis.mg.gov.br, no Link Licitações - Editais em Aberto ou no Setor de Licitações, situado na Praça do Centenário, nº 103 - centro, em Paraisópolis/MG.

1.- PREÂMBULO

1.1.- **A abertura da sessão será às 08 horas e 30 minutos, do dia 08 de março de 2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Paraisópolis, situada à Praça do Centenário, nº 103, Centro, Paraisópolis – MG, quando serão recebidos os envelopes de proposta e documentação relativos à licitação, e quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes.

2.- DO OBJETO:

2.1. **A presente Licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.**

2.2.- São partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I.- Relação de Documentos exigidos para Inscrição no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Paraisópolis;

ANEXO II.- Projeto Básico;

ANEXO III.- Minuta de Contrato;

ANEXO IV.- Modelo de Proposta da Licitante;

ANEXO V.- Modelo de Carta de Apresentação da Documentação da Licitante;

ANEXO VI.- Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

ANEXO VII.- Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VIII.- Termo de Renúncia de Recurso;

ANEXO IX.- Dados para Elaboração do Contrato;

ANEXO X.- Modelo de apresentação de Índices (que deverá ser assinado pelo contador e responsável legal da empresa).

3.- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.- Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas cadastradas ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas



as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas.

3.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

3.3.- As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, os documentos constantes do **ANEXO I**;

a1).- As empresas que se interessarem em participar do certame, deverão apresentar os Documentos para o cadastramento, constante no **ANEXO I, em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração Municipal.**

a2).- **A não apresentação de todos os documentos exigidos no ANEXO I, impossibilitará a emissão do CRC.**

b).- **Fica assegurado, às empresas licitantes, o direito de apresentar, na própria sessão, a documentação atualizada caso algum documento vença no período compreendido entre o cadastro e a abertura da licitação.**

3.4.- Não se aplicará o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, por limitar o universo de participantes e, em consequência, contrariar o princípio da economicidade e não apresentar vantagem para a administração, a teor do disposto no art. 49, Inc. III, da citada norma.

4.- DO CREDENCIAMENTO

4.1.- Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, este deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do envelope de documentação de habilitação, os seguintes documentos:

a).- Carteira de Identidade ou documento equivalente;

b).- **Procuração ou Carta de Credenciamento (ANEXO VI)** firmada pelo representante legal da empresa com firma reconhecida em cartório ou apresentação de documento contendo assinatura do credenciante para fins de autenticação por servidor da administração, conforme Lei Federal n.º 13.726/2018, acompanhada de cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato Social** para comprovação da condição do credenciante.

4.2.- Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este apresentar Carteira de Identidade ou documento equivalente, bem como documento original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou, no caso de empresa individual, o registro comercial.

4.3.- Sobre a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:

4.3.1.- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de julho de 2006, deverão apresentar, **por ocasião do Credenciamento**, a Certidão Simplificada expedida **dentro do exercício de 2022**, pela Junta Comercial ou outro órgão compatível;

4.3.1.1. Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada através da apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual – CCMEI emitidas no exercício em curso.



4.3.2.- As microempresas, microempreendedores individuais e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.3.3.- Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame para a regularização da documentação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido da licitante.

4.3.4.- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 4.3.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.- DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1.- Até o dia, hora e local, indicados no preâmbulo deste Edital, os proponentes deverão efetuar a entrega dos Documentos de Habilitação e de Propostas de Preços à Comissão Permanente de Licitação, em envelopes separados, opacos e lacrados. O envelope contendo os **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”** deverá conter na sua parte externa e frontal os dizeres:

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – MG
Envelope nº 1 - “DOCUMENTAÇÃO”
PROCESSO N.º 001/2022 TOMADA DE PREÇOS 001/2022
Razão Social da Empresa e CNPJ

O envelope contendo a **“PROPOSTA DE PREÇOS”** deverá conter em sua parte externa e frontal os dizeres:

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS – MG
Envelope nº 2 - “PROPOSTA”
PROCESSO N.º 001/2022 TOMADA DE PREÇOS 001/2022
Razão Social da Empresa e CNPJ

5.2.- Serão aceitos documentos de habilitação e propostas remetidas pelo Correio, desde que entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e a hora marcada para o recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Propostas de Preços. Os envelopes recebidos após o dia e horário previstos no preâmbulo deste Edital não serão abertos e ficarão à disposição das licitantes correspondentes pelo prazo de 5 dias.

6.- DA HABILITAÇÃO

6.1.- O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos:

a) **Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, devidamente atualizado;

b) **Carta de Apresentação da Documentação** da Licitante (**ANEXO V**);

c) A documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** consistirá em:

Apresentar os seguintes índices: Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,50, Índice de Solvência Geral igual ou superior a 1,00 e Endividamento Geral (EG) menor ou igual que 1,00. Os índices serão obtidos pelas fórmulas:



1 – Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,50$

2 – Solvência Geral = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Cir. + Ex. a longo Prazo}} > 1,00$

3 – Índice de End. Geral: $\frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < 1,00$

c1) Apresentar estes Índices e fórmulas já calculadas, em papel timbrado da empresa e/ou escritório de contabilidade, assinado por profissional competente e pelos responsáveis da empresa, devidamente qualificados, com número de documentos e registro profissional do profissional competente, com carimbo do CNPJ da empresa, conforme ANEXO X.

6.2.- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a).- em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;

b).- **dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.** Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, **ressalvadas as exceções previstas no edital;**

6.3.- Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.- A proposta deverá conter os seguintes requisitos, e ser apresentada PREFERENCIALMENTE conforme modelo constante do **ANEXO IV**:

a).- O nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ no Ministério da Economia;

b).- **VALOR GLOBAL E DO ITEM DA PROPOSTA DA EMPRESA LICITANTE, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira.** O preço proposto deverá cobrir todas as despesas relacionadas com a execução do Contrato, inclusive seguros contra acidentes, tributos e encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, fiscal ou para-fiscal;

Obs.: Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, será levado em conta o último;

7.2 – **Na elaboração de suas propostas as empresas licitantes deverão estar cientes das seguintes informações:**

a).- A proposta e os demais documentos que a integram deverão estar digitados ou impressos por processo eletrônico, em 1 (uma) via, em papel timbrado da licitante, redigidos em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datados e assinados na última folha;

b).- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração destes, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

b1).- Os preços propostos deverão compreender todas as despesas com mão de obra e encargos sociais, inclusive adicional de insalubridade quando exigido, seguros e demais encargos necessários, tributos federais, estaduais e municipais, atentando as especificações técnicas



contidas neste Edital e necessários à perfeita execução de todos os serviços, assim como sua remuneração e lucro.

c).- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial INPC.

d).- Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Paraisópolis, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

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

f).- O prazo de validade da proposta, que não será **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua entrega.

7.4.- Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero ou excessivo.

7.5.- Uma vez abertos os envelopes das propostas, não serão admitidos pedidos de retificação, vantagens e outras condições oferecidas.

7.6.- A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito à Comissão Permanente de Licitação, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7.7.- A Comissão Permanente de Licitação não admitirá declarações posteriores de desconhecimentos de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem a execução do objeto ora licitado.

8.- DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

8.1.- No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes "**DOCUMENTAÇÃO**", devidamente fechados, e procederá a sua apreciação.

8.2.- Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no item 6 deste instrumento. A seu exclusivo critério, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar informação ou esclarecimentos complementares a fim de permitir a regularização de eventuais falhas formais de documentos.

8.3.- Todos os documentos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

8.4.- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a).- se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b).- se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c).- se o licitante for matriz e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d).- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.- Os envelopes "**PROPOSTA**" serão devolvidos fechados aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após seu julgamento.

8.6.- Serão abertos os envelopes "**PROPOSTA**" dos proponentes habilitados, desde que transcorrido o prazo para interposição de recursos, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.



8.7.- Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no item 7 deste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.8.- Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar e julgar as propostas, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir.

8.9. Uma vez aberto o envelope “**PROPOSTA**”, **não serão admitidos** pedidos de retificação de preços, vantagens e outras condições oferecidas.

8.10.- Não serão levadas em consideração, nas propostas, cláusulas que façam referência às propostas de outros licitantes ou que apresentem qualquer oferta de vantagem não prevista, tal como proposta alternativa.

8.11.- Todas as propostas abertas serão rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

8.12.- **A Comissão Permanente de Licitação procederá, então, a avaliação das propostas apresentadas e escolherá a que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

8.13.- Caso as propostas apresentadas por Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

a).- A microempresa, microempreendedores individuais ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b).- Não sendo classificada em primeiro lugar microempresa, microempreendedores individuais ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 8.12, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c).- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, microempreendedores individuais e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 8.12, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d).- A microempresa, microempreendedores individuais ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão;

e).- Na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f).- O disposto no subitem 8.12 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.14.- Verificado empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Permanente de Licitação fará sorteio, entre as firmas empatadas, nos termos do § 2º, do art. 45, da Lei nº 8.666/93.

8.15.- Das reuniões para abertura e julgamento dos documentos de habilitação e propostas serão lavradas Atas Circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações-feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta Licitação, devendo as Atas serem assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e por todos os licitantes presentes, que assim desejarem.

8.16. **SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA:**

a).- Cujos preços para execução dos serviços não estiverem expressamente declarados, dificultando o seu entendimento;

b).- Que apresentar preço excessivo, simbólico, irrisório ou de valor zero;

c).- Que não obedecer ao estipulado neste Edital ou que contiver condições nele não previstas;

d).- Que não ofertarem valores para todos os itens do lote;



e).- Que oferecer formas de execução que estiverem em desacordo com o objeto da presente Licitação;

f).- **Que apresentar valor global dos serviços superior a R\$286.666,67 (duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos);**

8.17.- Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas de suas irregularidades, conforme determina o Art. 48 § 3º da Lei 8.666/93.

9.- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1.- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente processo, **protocolando o pedido, pessoalmente, via postal ou pelo e-mail: licitacao@paraisopolis.mg.gov.br até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas**, ou no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo ao Presidente da C.P.L. decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.2.- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de abertura dos envelopes de habilitação. **A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou por via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, ou ainda pelo e-mail: licitacao@paraisopolis.mg.gov.br** . Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.3.- Acolhida a petição contra o ato convocatório, poderá ser designada nova data para realização do certame.

10.- DOS RECURSOS

10.1.- Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação poderá haver recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente, via postal no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail: licitacao@paraisopolis.mg.gov.br .

10.2.- Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

10.3.- Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão, na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que serão rubricados por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão de Licitação, o que fará constar em ata.

10.4.- Os recursos serão dirigidos à autoridade imediatamente superior à Comissão de Licitação, por intermédio desta, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados.

10.5.- Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido ao Sr. Prefeito Municipal para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

11.- DO CONTRATO

11.1.- Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.2.- O instrumento de Contrato é obrigatório, devendo ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis pelo licitante vencedor após sua notificação.

11.3.- O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em



compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4.- A adjudicatária se obriga nos termos deste Edital, a:

11.4.1.- Executar os serviços adjudicados após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

11.4.2.- A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado. As supressões ou acréscimos acima desse limite serão resultantes de acordo entre as partes.

11.5.- Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de prestar o serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 16 deste Edital de Tomada de Preços.

11.6.- Se a licitante vencedora injustificadamente se recusar a assinar o Contrato ou não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, os demais licitantes serão convocados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (Art. 64 § 2º da Lei 8.666/93).

11.7.- No ato da assinatura do contrato a CONTRATADA deve apresentar profissional (ais) com especialização em gestão pública e ou administração em gestão pública devidamente qualificado (s) por títulos; e

11.8.1.- Apresentar declaração de responsável técnico, conforme ANEXO VI.

12.- DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1.- A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses a contar da data da assinatura**, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de inconsistências metodológicas.

12.2.- Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

12.2.1.- O prazo para início da execução dos serviços pela CONTRATADA é de **até 05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço.

12.3.- O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado o disposto na subcláusula primeira.

13.- DO PAGAMENTO

13.1.- O pagamento está condicionado à conclusão definitiva e aprovação de cada item;

13.1.1.- A aprovação deverá ser em termo próprio e caberá ao Diretor do Departamento Requisitante.

13.2. O prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminada será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que os serviços forem atestados e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais.

13.3.- O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo Departamento Requisitante referida na cláusula 13.4.

13.4.- O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas aos temas ou a atividades objeto deste Edital.

13.5.- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX / 100)$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

14.- DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

14.1.- A licitante vencedora ficará obrigada a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta e no Contrato;

14.2.- Executar os serviços adjudicados após a assinatura do Contrato nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

14.3.- A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado. As supressões ou acréscimos acima desse limite serão resultantes de acordo entre as partes.

14.4.- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA referente a esses encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

14.5.- São obrigações da CONTRATADA ainda:

a).- Executar fielmente o objeto do contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta.

b).- Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no contrato;

c).- Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

d).- Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre cada matéria constante no item 1.2 (Projeto Básico - Descrição do Serviço) que contempla a prestação de serviço;

e).- Participar, quando convocada antecipadamente, das reuniões com o gestor do contrato, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

f).- A CONTRATADA se obriga a realizar a entrega do serviço dentro da vigência estabelecido no item 12.3 deste Edital.

g).- A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material contratado;

h).- É de responsabilidade da CONTRATADA toda a despesa com transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer despesa inerente a prestação do serviço;

i).- Caberá à CONTRATADA possuir profissionais capacitados para a execução do objeto, arcando com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços.

15.- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

15.1.- Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e nº 10.192/2001, o valor do Contrato será reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de



1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial INPC.

15.2.- Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

15.3.- A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC ocorrida nos **12 (doze) meses** imediatamente anteriores.

16.- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1.- Pela **não execução dos serviços ora licitados**, aplicar-se-á ao adjudicado a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta apresentada pela licitante proponente.

16.2.- A empresa CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no item 16.3, quando:

I.- Atrasar o início da execução dos serviços;

II.- Deixar de cumprir as condições previstas no contrato e na sua proposta, quanto à realização dos serviços;

III.- Atrasar a conclusão da prestação do serviço;

IV.- Der causa à rescisão do contrato.

16.3.- As sanções a serem aplicadas na inadimplência das obrigações contratuais, em especial as previstas no item 16.2, a critério da Administração Municipal, são:

I.- Advertência;

II.- Multa sobre o valor total da proposta, na época da infração, nos seguintes percentuais:

a.- De 1% por dia de atraso, no caso do Inciso I subitem 16.2;

b.- De 5% sobre o valor da proposta no caso do Inciso II do subitem 16.2;

c.- De 10% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão da prestação do serviço por até 30 dias;

d.- De 20% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão da prestação do serviço por até 60 dias;

e.- De 30% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão da prestação do serviço por mais de 60 dias;

III.- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paraisópolis, pelo período de até 02 (dois) anos, conforme estabelece o Art.87 III da Lei 8.666/93.

IV.- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, com o consequente cancelamento do seu registro cadastral.

16.3.1.- Na aplicação das sanções previstas no item 16.3 será garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da correspondente notificação.

16.3.2.- A declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do item 16.3 é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal, precedida de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da notificação.

16.3.3.- As multas previstas no inciso II do item 16.3 poderão ser aplicadas simultaneamente, a critério do CONTRATANTE. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas. Notificada, a CONTRATADA deverá recolher a multa no prazo de 05 (cinco) dias. Caso não ocorra o recolhimento da multa o CONTRATANTE fará a retenção dos valores correspondentes nas faturas ainda pendentes de pagamento.

16.3.4.- Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, e não sendo possível o desconto dos valores relativos às multas, o CONTRATANTE fará cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 16.3.6.

16.3.5.- O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o CONTRATANTE enquanto não quitar as multas.



17.- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.39 Ficha 73

18.- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Concluído o julgamento das propostas com a classificação dos proponentes e a indicação do vencedor da Licitação pela Presidente da Comissão Permanente de Licitação, assinado pelos seus membros o processo licitatório que será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para homologação.

18.2. A Licitante vencedora deverá firmar o Contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da convocação.

18.3. Na hipótese de a empresa vencedora se recusar a assinar o Contrato, a Comissão de Licitação convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação sem prejuízo da aplicação das **sanções previstas na Cláusula 16**, no que couber.

19.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1.- A Comissão Permanente de Licitação, a seu critério único e exclusivo, no interesse do Município de Paraisópolis, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrarie a legislação, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2.- Ao Município de Paraisópolis se ressalva o direito de revogar, no todo ou em parte, esta Licitação sem que caiba aos proponentes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

19.3.- O Município de Paraisópolis se reserva o direito de contratar no todo ou em parte o objeto da presente Licitação ou deixar de fazê-lo, conforme convier à Administração.

19.4.- Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação o direito de:

19.4.1.- Adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, as Licitantes que já tenham retirado o Edital,

19.4.2.- Aceitar ou rejeitar qualquer proposta, anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente processo licitatório, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

19.4.3.- Alterar as condições deste Edital e de seus anexos, fixando novo prazo para a apresentação das propostas.

19.5.- A empresa vencedora do certame será a responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Município de Paraisópolis ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e seus sucessores.

19.8.- **Independente de declaração expressa, a simples participação nessa Licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-os aceitado, sem objeções, vier após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o possam pô-lo em suspeição como viciado.**

19.9.- Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pela CPL, no horário de 08:00 às 16:00 h, de segunda a sexta-feira, no endereço: Praça do Centenário, nº 103, Centro – Paraisópolis, pelo telefone: (35) 3651-1500 ou pelo E-mail: licitacao@paraisopolis.mg.gov.br

Paraisópolis, 07 de fevereiro de 2022.

RICARDO JOSÉ DOS SANTOS

Presidente da C.P.L.



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO I – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EMISSÃO DO CERTIFICADO REGISTRO
CADASTRAL – CRC - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS:

I - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a).- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b).- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados;
 - b.1).- No caso de sociedades por ações, o Ato Constitutivo deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
 - b.2).- O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas;
- c).- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente;
- d).- Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

II - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a).- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b).- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;
- c).- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Estadual;
- d).- Certidão de Regularidade expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede;
- e).- prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante a apresentação de: - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- f).- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440/2011;
- g).- Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos.

III - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

- a).- Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;
 - a.1).- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Observações: Serão também aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



a.1.1).- Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.1.2).- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS;

a.1.3).- Micro Empreendedor Individual – MEI, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração Anual do Simples Nacional – DASN;

a.1.4).- Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- Recibo de entrega emitido pelo SPED.

a.1.5).- Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.2).- Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação, ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

a.3).- O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior;

b).- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”;

b.1).- No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente;

OBSERVAÇÃO: As empresas que se interessarem em se cadastrarem deverão apresentar os Documentos para o cadastramento, constante neste anexo, em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da Administração Municipal. A não apresentação de todos os documentos acima citados impossibilitará a emissão do CRC.

Paraisópolis, 07 de fevereiro de 2022.

RICARDO JOSÉ DOS SANTOS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022

TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

ANEXO II PROJETO BÁSICO

1.- OBJETO

1.1.- A presente Licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.

1.2.- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A).- Relatório e diagnóstico de Leis e Planos que necessitam de atualização;
- B).- Revisão e Elaboração da Lei que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município, considerando que a Lei Vigente é de 1968, faz-se premente uma atualização da legislação;
- C).- Revisão do Código Tributário Municipal e Legislação correlata;
- D).- Revisão do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais;
- E).- Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal;
- F).- Implementação do Plano Diretor;
- G).- Relatório Diagnóstico de Alteração de Lei Orgânica Municipal;
- H).- Planejamento do Plano de Mobilidade;
- I).- Planejamento de Plano de Trabalho de Regularização Fundiária;
- J).- Revisão do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.3.- A empresa CONTRATADA deverá providenciar a elaboração de projetos de leis e normas regulamentares sobre as matérias constantes nas alíneas acima, com a devida exposição de motivos sobre as matérias afetas da proposta.

1.4.- Os projetos de Leis somente serão encaminhados para a Câmara Municipal após serem analisados e aprovados pelo poder Executivo Municipal e/ou por comissões constituídas especialmente para tal fim com a participação dos servidores de cada área envolvida;

2.- METODOLOGIA/DESENVOLVIMENTO

2.1.- Exame de toda a legislação municipal em vigor sobre estrutura administrativa e servidores públicos, a fim de verificar a existência de compatibilidade das normas com a atual ordem constitucional;

2.2.- Analisar a estrutura organizacional e as posições relativas de toda a administração do Poder Executivo Municipal, visando a identificar distorções referentes a cargos, funções e/ou atribuições;

2.3.- Criar, agrupar e/ou desenvolver cargos, quando necessários, descrevendo detalhadamente atribuições de cada um dos cargos de carreira, de modo a refletir a visão de futuro destes, bem como, contemplar a cultura e os valores a eles inerentes, buscando a equidade interna da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal;



2.4.- Rever e avaliar o material de cargos atualmente disponíveis na área de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, adequando as descrições de cada um destes às necessidades, visando a maximizar o recurso humano disponível;

2.5.- Estabelecer uma Política de Remuneração eficaz;

2.6.- Habilitar a equipe de Recursos Humanos do Poder Executivo Municipal, através de instrumentos e da metodologia aplicada, para posterior administração do Plano de Cargos e Salários de modo a assegurar a manutenção deste após sua implantação;

2.7.- Assegurar que as leis a serem elaboradas sirvam como base conceitual para as demais ações de recursos humanos, tais como: Treinamento e Desenvolvimento, Recrutamento e Seleção, Medicina e Segurança do Trabalho, Organização e Métodos, Relações trabalhistas, bem como para futura elaboração de projetos como avaliação de potencial, competência, desempenho, através da análise dos requisitos que contemplam 100% de cada cargo;

2.8.- Criar condições favoráveis ao gerenciamento do desempenho humano na direção dos Indicadores de Desempenho Organizacional;

2.9.- Desenvolver capacidades, habilidades e atitudes pessoais para alcançar resultados efetivos através da mudança do padrão comportamental na cultura organizacional;

2.10.- Gerar informações para decisões de treinamentos, necessidade de desenvolvimento, alocação de pessoal;

2.11.- Indicar condições capazes de manter conhecimentos adequados, por meio da vinculação do sistema de recompensas (evolução na carreira) ao desempenho humano;

2.12.- Realizar reuniões, seminários e outras metodologias que proporcionem a participação e o diálogo com agentes políticos, comissão designada pelo executivo e servidores, membros de sindicato, categoria específica de servidores para:

a).- Colher e avaliar informações e dados necessários à elaboração das propostas;

b).- Explicar as propostas e promover ampla discussão com as partes envolvidas;

c).- Desenvolver as minutas dos projetos pela equipe técnica;

d).- Enviar as minutas dos novos marcos regulatórios para apreciação dos participantes das reuniões especificadas acima;

e).- Apreciação das sugestões de alteração e inclusão destas, submetendo as minutas à nova apreciação dos participantes;

f).- Divulgar e finalizar os projetos de revisão.

3.- DA APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS:

a).- Relatórios concisos e conclusivos sobre cada prestação de serviço contemplada;

b).- Prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

c).- Parecer formal dos consultores, apresentados individualmente sobre os processos e procedimentos analisados;

d).- Apresentação dos resultados das análises e exames de consultoria, com a emissão do relatório de consultoria na forma curta sobre cada tópico da prestação de serviço contemplada, bem como; relatório de consultoria na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinentes.

4.- DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão executados em até 12 (doze) meses a contar da data da emissão da ordem de serviço.

5.- DAS OBRIGAÇÕES:



5.1.- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a).- Permitir à CONTRATADA, na pessoa de seus credenciados, o livre acesso as suas dependências, visando à perfeita execução dos serviços;
- b).- Fornecer os dados necessários para a boa execução dos serviços, garantindo o acesso da CONTRATADA, às informações consideradas pertinentes e assegurando o auxílio e colaboração dos funcionários da PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG;
- c).- Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados.
- d).- Fornecer, no caso de atividades desenvolvidas nas dependências do PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, instalações adequadas ao bom desempenho da equipe da CONTRATADA;
- e).- Fornecer à licitante vencedora arquivos em versão Word ou PDF das Leis vigentes relacionadas ao objeto da contratação (decretos, portarias, leis etc.);
- f).- Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no presente termo, bem como, seus respectivos relatórios;
- g).- Solicitar que seja refeito o serviço e/ou substituído o respectivo relatório que não atender as especificações constantes no presente termo;
- h).- Viabilizar a participação dos servidores e promover a articulação institucional necessária à integração de todos os segmentos envolvidos no processo de revisão do plano;
- i).- Convocar, a qualquer tempo, a CONTRATADA para sanar dúvidas;

5.2.- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a).- Executar fielmente o objeto do contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas na proposta.
- b).- Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no contrato;
- c).- Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;
- d).- Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre cada matéria constante nas alíneas de A a J do item 1.2 deste Projeto Básico;
- e).- Participar, quando convocada antecipadamente, das Reuniões com o gestor do contrato, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- f).- A CONTRATADA se obriga a realizar a entrega dentro da vigência estabelecido no item 4 deste Projeto Básico;
- g).- A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material contratado;
- h).- É de responsabilidade da CONTRATADA toda a despesa com transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer despesa inerente a prestação do serviço;
- i).- Caberá à CONTRATADA fornecer os profissionais, arcando com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços.

6.- DO PAGAMENTO:

- 6.1.- O pagamento está **condicionado a conclusão definitiva e aprovação de cada item;**
- 6.1.1.- A aprovação deverá ser em termo próprio e caberá ao Diretor do Departamento Requisitante.



7.- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1.- O critério será pelo menor preço global do lote. Este se justifica, levando-se em conta que os itens mantêm entre si inter-relação de aplicabilidade. A contratação da prestação do serviço por lote trará economia para o erário público municipal, bem como um maior controle pela Administração que saberá o preço fixo e certo de cada serviço prestado pela CONTRATADA.

8.- ESTIMATIVA DE CUSTO

8.1.- A estimativa de custo possui o valor global de R\$286.666,67 (duzentos e oitenta e seis mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e sete centavos).

Paraisópolis, 07 de fevereiro de 2022.

HANDERSON ALEX RIBEIRO

Diretor de Governo



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE CONSULTORIA E ACESSORIA PARA
REFORMA ADMINISTRATIVA NO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.025.965/0001-02, com sede à Praça do Centenário, nº 103, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. Diretor de Governo Handerson Alex Ribeiro, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, nº ... , na cidade de, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado à, nº, bairro, na cidade de, doravante denominada de **CONTRATADA**, ajustam entre si, um **Contrato de Empreitada por Preço Global, para contratação de empresa de consultoria e assessoria para a Reforma Administrativa do Município de Paraisópolis/MG**, em decorrência da homologação do **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022, TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022**, tudo em conformidade com a Lei n.º 8.666/93 e alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, Lei n.º 9.032/95, Decreto Federal n.º 7983/2013, demais normas complementares e disposições deste Instrumento e ainda, sob as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- 2.1.- Permitir à **CONTRATADA**, na pessoa de seus credenciados, o livre acesso as suas dependências, visando à perfeita execução dos serviços;
- 2.2.- Fornecer os dados necessários para a boa execução dos serviços, garantindo o acesso da **CONTRATADA** às informações consideradas pertinentes e assegurando o auxílio e colaboração dos funcionários da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAISÓPOLIS – MG**;
- 2.3.- Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados.
- 2.4.- Fornecer, no caso de atividades desenvolvidas nas dependências do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**, instalações adequadas ao bom desempenho e equipe da **CONTRATADA**;
- 2.5.- Fornecer à licitante vencedora arquivos em versão Word ou PDF das Leis vigentes relacionadas ao objeto da contratação (decretos, portarias, leis etc.);
- 2.6.- Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no presente termo, bem como, seus respectivos relatórios;
- 2.7.- Solicitar que seja refeito o serviço e ou substituído o respectivo relatório que não atender às especificações constantes no presente termo;
- 2.8.- Viabilizar a participação dos servidores e promover a articulação institucional necessária à integração de todos os segmentos envolvidos no processo de revisão do plano;



2.9.- Convocar, a qualquer tempo, a CONTRATADA para sanar dúvidas;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

3.1.- Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta.

3.2.- Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;

3.3.- Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que diz respeito à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

3.4.- Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre cada matéria constante no item 3.1 que contempla a prestação de serviço;

3.5.- Participar, quando convocada antecipadamente, das reuniões com o gestor do contrato, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

3.6.- A CONTRATADA se obriga a realizar a entrega dentro da vigência estabelecido no item 6;

3.7.- A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material contratado;

3.8.- É de responsabilidade da CONTRATADA toda a despesa com transporte, hospedagem, alimentação e qualquer despesa inerente a prestação do serviço;

3.9.- Caberá à CONTRATADA fornecer os profissionais, arcando com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços.

3.10.- Comprovar, mensalmente, quitação das Obrigações Trabalhistas e da Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado através da apresentação de cópia da GFIP, da RE – Relação de Empregados - e das guias de recolhimento de INSS e FGTS, ao Departamento de Contabilidade.

3.11.- apresentar seus colaboradores convenientemente uniformizados e ou com identificação mediante crachás;

3.12.- responsabilizar-se:

a).- por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, por ação ou omissão, em decorrência da execução do Contrato;

b).- por quaisquer acidentes na execução dos serviços, inclusive quanto ao uso indevido de patentes;

c).- pela qualidade e a quantidade dos materiais didáticos empregados, assim como o processo de sua utilização, cabendo-lhe, inclusive, a execução dos serviços que, não aceitos pela fiscalização, devam ser refeitos;

d).- pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes à prestação do serviço, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

e).- pela correção de inconsistências notificadas pela fiscalização da CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias úteis;

3.14.- refazer os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE, caso não atendam as especificações de acordo com o disposto neste instrumento;

3.15.- substituir o material didático metodológico empregado na consultoria e ou capacitação, sem ônus para a CONTRATANTE, caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade previstos neste instrumento de Contrato e em seus anexos;



3.16.- manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.17.- indicar representante aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1.- O valor global do presente Contrato é de R\$ (____) (____), conforme descritivo abaixo:

Lote 01		
Item	Descrição do Serviço	Valor do Serviço
1	Relatório e diagnóstico de Leis e Planos que necessitem de atualização.	
2	Revisão e Elaboração da Lei que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município, considerando que a Lei Vigente é de 1968, faz-se premente uma atualização da legislação.	
3	Revisão do Código Tributário Municipal e Legislação correlata.	
4	Revisão do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.	
5	Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal.	
6	Implementação do Plano Diretor.	
7	Relatório Diagnóstico de Alteração de Lei Orgânica.	
8	Planejamento do Plano de Mobilidade.	
9	Planejamento de Plano de Trabalho de Regularização Fundiária.	
10	Revisão do Estatuto dos Serviços Públicos Municipais.	
Valor Global do Lote		

4.2.- Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a que alude este Contrato, correrão por conta da Dotação Orçamentária: **02.06.03.04.122.0001.2.822 33.90.39 Ficha 73.**

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1.- O pagamento está **condicionado** à **conclusão definitiva** e aprovação de cada item do lote, conforme cláusula 4.1;

5.2.- A aprovação deverá ser em termo próprio e caberá ao Diretor do Departamento Requisitante;

5.2.1.- O prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura discriminada será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que os serviços forem atestados e da apresentação do comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se for o caso, e dos encargos sociais;

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA.- O Diretor de Governo ou servidor Fiscal designado por aquele fiscalizará e conferirá a execução dos serviços prestados e atestará o pagamento a ser feito à CONTRATADA, por meio de certificado específico;

SUB-CLÁUSULA SEGUNDA.- O valor devido pelo serviço executado será determinado pelo representante da CONTRATANTE;



SUB-CLÁUSULA TERCEIRA.- O valor do serviço realizado deverá referir-se apenas a itens ou a atividades contratadas;

SUB-CLÁUSULA QUARTA.- Caso o representante da CONTRATANTE não concorde com as parcelas de desembolso apresentadas, poderá alterá-la, determinando o pagamento da quantia aprovada.

SUB-CLÁUSULA QUINTA.- A CONTRATADA poderá recorrer da decisão do representante da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

SUB-CLÁUSULA SEXTA.- No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para tanto até a data de sua efetivação, calculados *pro rata die*, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1.- A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura, admitida a prorrogação nos termos da lei, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações acessórias, especialmente as decorrentes de correção de defeitos. Na execução do Contrato serão observados os seguintes prazos:

6.2.- O prazo para início da execução dos serviços pela CONTRATADA, a contar do recebimento da Ordem de Serviço é de **até 05 (cinco) dias úteis**.

6.3.- O prazo de execução do objeto contratual é de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE, observado o disposto na subcláusula primeira.

6.4.- O Termo de Recebimento Definitivo ocorrerá 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório, se corrigidas as imperfeições reclamadas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.1.- Pela não execução dos serviços ora licitados, aplicar-se-á ao adjudicado a multa de 10%(dez por cento sobre o valor total da proposta apresentada pelo licitante proponente.

7.2.- A empresa CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas no item 7.3 quando:

I.- Atrasar o início da execução dos serviços;

II.- Deixar de cumprir as condições previstas no contrato e na sua proposta, quanto à realização dos serviços;

III.- Atrasar a conclusão da Prestação do Serviço;

IV- Der causa à rescisão do contrato;

7.3.- As sanções a serem aplicadas na inadimplência das obrigações contratuais, em especial as previstas no item 7.2, a critério da Administração Municipal, são:

I.- Advertência;

II.- multa sobre o valor total da proposta, na época da infração, nos seguintes percentuais:

a.- De 1% por dia de atraso, no caso do Inciso I subitem 7.2;

b.- De 5% sobre o valor da proposta no caso do Inciso II do subitem 7.2;

c.- De 10% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão do serviço por até 30 dias;

d.- De 20% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão do serviço por até 60 dias;

e.- De 30% sobre o valor da proposta em caso de atraso na conclusão do serviço por mais de 60 dias;

III.- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Paraisópolis, pelo período de até 02(dois) anos, conforme determina o Art.87 III da Lei 8.666/93.

IV.- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, com o consequente cancelamento do seu registro cadastral.



7.3.1.- Na aplicação das sanções previstas no item 7.3 será garantida a prévia defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da correspondente notificação.

7.3.2.- A declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do item 7.3 é de competência exclusiva do Sr. Prefeito Municipal, precedida de defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da notificação.

7.3.3.- As multas previstas no inciso II do item 7.3 poderão ser aplicadas simultaneamente, a critério do CONTRATANTE. As multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem as irregularidades constatadas. Notificada, a CONTRATADA deverá recolher a multa no prazo de 05 (cinco) dias. Caso não ocorra o recolhimento da multa o CONTRATANTE fará a retenção dos valores correspondentes nas faturas ainda pendentes de pagamento.

7.3.4.- Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, e não sendo possível o desconto dos valores relativos às multas, o CONTRATANTE fará cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 7.3.6.

7.3.5.- Decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, o CONTRATANTE fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item 7.3.6.

7.3.6.- O faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com o CONTRATANTE, enquanto não quitar as multas.

7.3.7.- Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e ou prazos contratuais as modificações procedidas deverão ser objeto de aditamento a ser assinado pelas partes. Eventuais acréscimos, quando necessários poderão ser admitidos, desde que autorizados. Em qualquer hipótese serão observados os limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1.- O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente à etapa realizada, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

SUB-CLÁUSULA PRIMEIRA.- Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a).- atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos no início da execução da prestação do serviço;
- b).- decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da CONTRATADA;
- c).- alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estruturada CONTRATADA, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução deste pacto;
- d).- transferência dos direitos e ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- e).- no interesse da CONTRATANTE, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão e dos compromissos já comprovadamente assumidos pela CONTRATADA;
- f).- desatendimento das determinações regulares de representantes da CONTRATANTE,
- g).- no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

SUB-CLÁUSULA SEGUNDA.- Na hipótese do Contrato ser rescindido por negligência da CONTRATADA, esta ficará sujeita às seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções contratuais e legais:

- a).- assunção imediata do objeto do Contrato pela CONTRATANTE, no estágio em que encontrar;



CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1.- A publicação do presente Contrato, por extrato, será providenciada até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1.- A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida pelo Diretor de Governo ou por um servidor Fiscal designado por aquele, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2.- A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material didático metodológico inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3.- O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente Contrato é o da Comarca de Paraisópolis/MG.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02(duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE PARAISÓPOLIS –CONTRATANTE

Handerson Alex Ribeiro

Diretor de Governo

EMPRESA CONTRATADA



TESTEMUNHAS:

NOME _____ CPF _____

NOME _____ CPF _____



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DA LICITANTE

À

Prefeitura Municipal de Paraisópolis - MG

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.

Prezados Senhores,

Tendo examinado as condições do Edital e dos Anexos que o integram para a execução dos serviços acima referidos, nós, abaixo assinados, nos propomos executar e concluir os serviços, nos prazos estipulados no mencionado Edital, pelo preço abaixo discriminado, **conforme Proposta Comercial.**

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (Por Extenso)

Lote 01		
Item	Descrição do Serviço	Valor do Serviço
1	Relatório e diagnóstico de Leis e Planos que necessitem de atualização.	
2	Revisão e Elaboração da Lei que dispõe sobre a Organização Administrativa do Município, considerando que a Lei Vigente é de 1968, faz-se premente uma atualização da legislação.	
3	Revisão do Código Tributário Municipal e Legislação correlata.	
4	Revisão do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.	
5	Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal.	
6	Implementação do Plano Diretor.	
7	Relatório Diagnóstico de Alteração de Lei Orgânica.	
8	Planejamento do Plano de Mobilidade.	
9	Planejamento de Plano de Trabalho de Regularização Fundiária.	
10	Revisão do Estatuto dos Serviços Públicos Municipais.	
Valor Global do Lote		

DADOS DA EMPRESA: nome, razão social, endereço da empresa e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ e nome, RG, CPF do responsável pela assinatura do Contrato; Outrossim, declaramos que:



- a).- aceitamos todas as condições impostas pelo Edital e seus anexos;
- b).- a prestação do serviço será executada e concluída dentro do prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- c).- esta proposta compreende todas as despesas com mão-de-obra (inclusive leis sociais), transportes, equipamentos, seguros, impostos e demais encargos necessários à perfeita execução da prestação do serviço ora licitada;
- d).- garantimos a eficiência e a eficácia da consultoria/assessoria trazendo resultados sólidos e permanentes para a Administração Municipal;
- e).- concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.**
- f).- até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do Responsável

CPF nº:



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO V - MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE

À Prefeitura Municipal de Paraisópolis

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital do processo em epígrafe, vem apresentar a presente proposta para execução dos serviços nele referidos.

Outrossim, declara que:

- a).- declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b).- declara, sob as penas da lei, que não mantêm em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- c).- apresentou a documentação necessária, no prazo indicado no Edital, cuja regularidade de situação poderá ser confirmada nos termos da legislação;

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do Responsável

CPF n.º:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À Prefeitura Municipal de Paraisópolis

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital do processo em epígrafe eu, **__(nome do profissional)__,** portador da carteira de registro profissional número **__,** DECLARO estar ciente e de acordo com a minha indicação pela empresa **__(razão social da Empresa Licitante)__,** como responsável técnico pela execução do serviço da licitação em referência.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do Responsável

CPF N.º:

Nome e assinatura do Profissional

N.º Registro Profissional _____



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022
ANEXO VII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

OBSERVAÇÃO: Este modelo deverá ser copiado na forma e na íntegra em papel timbrado da empresa.

_____, ____ de _____ de 2022.

À

Comissão Permanente de Licitação
PARAISÓPOLIS - MG

Prezados Senhores,

Apresentamos o Senhor (a) _____ documento de identidade nº _____, profissão _____, para representar esta empresa na sessão de abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS do **Processo Licitatório n.º 001/2022 - Tomada de Preços N.º 001/2022**, destinada à **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para Diretoria de Governo para realização da Reforma Administrativa; Revisão de Leis e Planos que necessitam de atualização; Revisão e Elaboração da Lei da Organização Administrativa do Município vigente desde 1968; Revisão do Código Tributário Municipal; Revisão de Cargos e Salários dos Servidores Públicos; Revisão do Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Municipal; Implementação do Plano Diretor; Relatório-Diagnóstico de Alteração da Lei Orgânica Municipal; Planejamento do Plano de Trabalho de Regularização Fundiária e Planejamento de Mobilidade Urbana do Município de Paraisópolis. na modalidade Tomada de Preços, do tipo Menor Preço Global, sob a forma de Execução Indireta, no Regime de Empreitada por Preço Global**, que está autorizado e apto a decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no referido ato.

Atenciosamente,

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do Responsável

CPF N.º:



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

(Lei Federal nº 8.666/93, art. 43, III)

A Empresa _____ representada pelo Sr. _____ participante do **Processo Licitatório N.º 001/2022, Tomada de Preços n.º 001/2022**, promovida pela Prefeitura Municipal de Paraisópolis, por intermédio de seu representante legal, na forma e sob as penas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, vem, **RENUNCIAR**, expressamente, ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativos a fase de **HABILITAÇÃO/PROPOSTA**, concordando com o prosseguimento do certame licitatório.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do Responsável

CPF nº:



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

ANEXO IX – DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

As informações abaixo deverão ser atualizadas em caso de alguma mudança, pois serão consideradas para a **Elaboração do Contrato**. Tais dados deverão estar de acordo com os dados que integrarão a Nota Fiscal, para fins de Faturamento. Seu teor é de inteira responsabilidade da empresa licitante.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Insc. Municipal: _____

Telefone: () _____ Fax: () _____ E-mail: _____

Endereço Completo da Empresa: (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

DADOS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do Contrato será necessária a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar contratos).

Nome Completo: _____

Endereço/Domicílio Completo (Logradouro, nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

Filiação (nome do pai e da mãe): _____

Cargo que ocupa na empresa: _____

RG (Órgão e Estado emissor): _____

Data da Expedição: _____ CPF: _____ E-mail: _____



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2022 - TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2022

ANEXO X - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE ÍNDICES

Para efeito do Processo Licitatório nº. 001/2022, Tomada de Preços nº: 001/2022, o (a) signatário (a) da presente declaração, abaixo assinada, em nome da empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, e em conformidade com as exigências do item 6, letra e1 do edital, DECLARA que:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,50. Será considerado com Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante

ATIVO CIRCULANTE
ILC = ----- $\geq 1,50$
PASSIVO CIRCULANTE

ILC = $\frac{\text{-----}}{\text{-----}}$ = _____

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,00. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ILG = ----- $\geq 1,00$
PASSIVO CIRCULANTE + EXÍGIVEL A LONGO PRAZO

ILG = $\frac{\text{-----} + \text{-----}}{\text{-----} + \text{-----}}$ = _____

Índice de Endividamento (IE) igual ou menor que 1,00. Será considerado com Índice de Endividamento o quociente da soma Passivo Circulante com Exigível a Longo Prazo pela Ativo Total.

PASSIVO CIRCULANTE + EXÍGIVEL A LONGO PRAZO
IE = ----- $\leq 1,00$
ATIVO TOTAL

IE = $\frac{\text{-----} + \text{-----}}{\text{-----}}$

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Contador (a)
CRC n.º:

Nome e assinatura do Responsável
CPF n.º: