



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 016/2022

PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2022

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, n° 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o n° 18.308.742/0001-44, isento de inscrição estadual, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, DO TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n° 3.555/00, Decreto Municipal n° 044/06, Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, Lei Complementar Municipal n° 054/12 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

**CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** das **12h30** às **13h00** do dia **15/02/2022**

**INÍCIO DA SESSÃO:** às **13h00** do dia **15/02/2022**

**LOCAL:** Sala da Diretoria de Licitações, localizada na Rua Vigário Antunes n° 155 – 2ª andar – Centro – Itapecerica/MG.

**CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES:** [www.itapecerica.mg.gov.br](http://www.itapecerica.mg.gov.br).

**CONTATO:** (37) 3341-8517

### 1 DO OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de revisão, reestruturação e implementação do Plano de Cargos e Salários**, conforme especificações constantes no Anexo I deste edital - Termo de Referência.

### 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira, **Sra. Eliana Lúcia Ribeiro de Souza**, designada pela Portaria n° 01/2022 de 3 de janeiro de 2022.

**2.2** A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

### 3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: Ficha 54: 02.01.03.04.122.0001.2219-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



#### 4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Os pedidos de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório serão prestados no horário das 12h às 18h, pelo telefone (37) 3341-8517 ou pelo e-mail [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br).

4.2 Nos pedidos de esclarecimentos, os interessados deverão identificar-se (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail), além de conter a assinatura do solicitante.

#### 5 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá peticionar contra este Ato Convocatório.

5.2 A impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000.

5.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de seu recebimento.

5.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4 A peça impugnatória deverá ser dirigida ao pregoeiro, conter o número deste Pregão e ser protocolada no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado na Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapecerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis. Poderão ainda ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 5.1, à Diretoria de Licitações, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a) fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b) estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c) se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentado em cópia simples ou autenticada por cartório competente;
- d) se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação (cópia autenticada ou simples) de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade deste.

5.4.1 Quando for apresentada cópia simples esta deverá vir acompanhada do documento original.

5.5 Acolhida a impugnação contra o edital, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será definida e publicada nova data para realização do certame. Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

#### 6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



6.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas, que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) estrangeiros que não funcionem no país;
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c) tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f) demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

6.3 A observância das vedações do subitem 6.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

## 7 DO CREDENCIAMENTO

7.1 Para a fase de credenciamento dos licitantes deverá ser apresentado:

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

7.1.2 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, no qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo).

7.1.2.1 No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar **instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 7.1.1 e para confirmar a autenticidade da assinatura do representante legal da empresa deverá ser apresentada cópia (autenticada ou simples) do documento de identificação (com foto) deste.**

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

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

**OBS: Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário, bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.**

7.4 Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

7.5 Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.



#### 7.6 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

**a)** Declaração de Regularidade Fiscal e Social, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal e para com a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as exigências de habilitação constantes neste instrumento convocatório (Modelo Anexo).

**b)** Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos na Lei nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar a comprovação de enquadramento, a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

**b1) Declaração de Enquadramento como MPE**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

**b2) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 6.6 deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apensos à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

7.7 Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia (autenticada ou simples) e serão retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação. Caso seja apresentada cópia simples deverá esta vir acompanhada do documento original correspondente, conforme Lei nº 13.726/2018.

7.8 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes dos licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão de classificação de propostas, que uma vez iniciada não mais serão admitidos novos proponentes, serão abertos os envelopes, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 8 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Os envelopes Proposta/Habilitação serão recebidos pelo Pregoeiro no momento do credenciamento e deverão ser apresentados lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA/MG
<b>ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b>	<b>ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b>
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022	PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022	PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2022
RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE

### 9 DA PROPOSTA

9.1 O envelope nº 1 deverá conter a “Proposta de Preços” a qual deverá atender aos seguintes requisitos:

9.1.1 Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato.

9.1.2 Conter especificação clara e detalhada do objeto ofertado. Indicar o prazo validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



**9.1.3** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, estando nele inclusas despesas, custos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, transporte, carga e descarga e quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**9.2** Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.3** Caso a proposta apresentada seja omissa quanto a qualquer condição constante do subitem 9.1.2 e/ou do modelo de proposta anexo, esta poderá ser classificada tendo em vista que a apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**9.4** Para critério de julgamento, havendo divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e os por extenso serão considerados os últimos.

## **10 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**10.1** Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

### **10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c)** Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **10.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b)** Prova de regularidade para com o FGTS;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e)** Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal nº 12.440/11);
- f)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

### **10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.

**OBS:** Quando na própria certidão estiver expresso que a mesma não abrange os processos distribuídos no PJe – Processo judicial Eletrônico, deverá ser apresentada juntamente com o referido documento a Declaração Cível Negativa Específica por Ações de Falência e Concordata.

### **10.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **10.1.4.1 Da empresa:**

- a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica - emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade da empresa na realização de serviços de elaboração e/ou revisão do Plano de Cargos e Salários para órgão (s) ou empresa (s), em nível satisfatório.



**a.1)** Deverá(ão) estar emitido(s) em papel(eis) timbrado(s) do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediu(ram), ou deverá(ão) conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

**b)** Registro da empresa junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), junto ao CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e junto ao CORECON (Conselho Regional de Economia).

**b1)** Tais exigências são justificadas devido à complexidade técnica dos trabalhos a serem realizados. De acordo com o Conselho Federal de Contabilidade, através do **Decreto-Lei 9295/46** e **Resolução 560/83**, a atividade de consultoria contábil só poder é ser exercida por Empresa/profissional devidamente cadastrado no Conselho Regional de Contabilidade. Ressaltamos também que a empresa que realizar o trabalho será responsável por possíveis questionamentos por um prazo de 5 (cinco) anos, conforme **NBC TA 200** e **NBC TA 240**, do Conselho Federal de Contabilidade. Exige-se também registro da empresa no Conselho de Administração, pois o objeto trata de assuntos ligados a Recursos Humanos, que é uma atividade exclusiva de empresas e/ou profissionais que possuam registro em tal conselho, conforme **Lei nº 4769/65**, **Decreto nº 61.934/67** e **Resolução do CFA nº 492/16**. Conforme objeto, podemos apreciar que será necessária a realização de assessoria em matéria de natureza econômico-financeira, incluindo cálculos de liquidação, atividade inerente ao ramo de Economia, portanto deverá a empresa possuir registro do Conselho de Economia, conforme **Resolução 1.753/2004**, **Resolução 1.768/2006** e **Resolução nº 1.790/2007**, todas do COFECON.

#### **10.1.4.2 Da equipe técnica:**

**a)** Disponibilização da relação da equipe técnica, formada por pelo menos 01 Administrador, 01 Contador, 01 Economista, 01 Atuário e 01 Advogado, devido às especificidades do objeto e ao prazo de execução, necessariamente vinculados ao licitante, vínculo esse comprovado através de registro em carteira de trabalho, contrato de trabalho, ou declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência do mesmo, para atuar no projeto, conforme relacionado abaixo.

**a1)** Para cada integrante da equipe relacionada serão exigidos como habilitação técnica, os seguintes itens:

- ✓ Formação superior em nível de bacharelado, mediante apresentação de diploma e/ou certificado de conclusão de curso validado pelo MEC (Ministério da Educação);
- ✓ Curriculum Vitae dos profissionais;
- ✓ Comprovação de registro dos profissionais da equipe técnica nas respectivas entidades profissionais competentes, através de certidão de regularidade emitida pelas mesmas.

#### **10.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito, de que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública, bem como atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99 (Modelo Anexo).

**OBS:** Dentre os documentos acima relacionados não precisarão constar do Envelope nº 2 – “Documentos de Habilitação”, aqueles que tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### **10.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia (autenticada ou Simples) ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

**10.2.2** Os documentos constantes no envelope/habilitação apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação por membro da CPL, da Equipe de Apoio ou pelo Pregoeiro, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

**10.2.3** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:



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

**10.2.4** Para fins de habilitação, os documentos que não possuírem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

**10.2.5** Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

**10.2.6** O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

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

**10.2.7.1** Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.2.7.2** A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.

**10.2.7.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

**11.1** A sessão pública do pregão terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura dos envelopes das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas ou desclassificá-las.

**11.2** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, será verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais.

**11.3** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e/ou que apresentarem omissões, duplicidade preços ou marcas, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.
- b) Apresentarem proposta de preços manifestamente inexequíveis. (Art. 48 II e parágrafos, da Lei nº 8.666/93).
- c) Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48, II, da Lei nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 5 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.
- d) Transgridam a legislação vigente ou outros casos previstos em lei ou especificados no corpo deste Edital, de acordo com justificada decisão do Pregoeiro.



**11.3.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

**11.3.2** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão editalícia, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**11.4** Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

**11.5** Dentre as propostas aceitas serão classificadas 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) relativamente à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais

**11.6** Se não houver, no mínimo 3 (três) ofertas nas condições definidas na cláusula anterior poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

## **12 DOS LANCES VERBAIS**

**12.1** Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada como a de maior preço.

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

**12.3** A desistência do licitante em apresentar lance verbal quando convocado, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço apresentado.

**12.4** Não havendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, cabendo ainda ao Pregoeiro negociar com os licitantes, objetivando a busca do melhor preço.

**12.5** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Apurada a menor proposta que atenda a todas as especificações e condições do Edital, o Pregoeiro deverá ainda negociar com o licitante objetivando um melhor preço e após as negociações, decidirá motivadamente a respeito.

## **13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**13.1** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

**13.2** Se houver apenas uma oferta (proposta), esta poderá ser aceita, desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os praticados pelo mercado.

**13.3** Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado do item.

## **14 DA HABILITAÇÃO E DECLARAÇÃO DO VENCEDOR**

**14.1** Classificada a melhor oferta, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta e daqueles que aceitaram reduzir seus preços ao valor da proposta melhor classificada e verificará o atendimento das condições fixadas no Edital.



**14.2** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**14.3** Constatado o atendimento pleno às exigências deste Edital, será(ao) declarada(s) a(s) vencedora(s), ocasião em que qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer devendo, neste caso, serem observadas as condições da cláusula DOS RECURSOS constantes deste Edital.

**14.4** Se não houver manifestação de licitantes, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão, relativamente à intenção de interpor recursos, o Pregoeiro devolverá aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação, caso haja a interposição de recurso. Encerrada a licitação, os licitantes poderão, mediante requerimento próprio, retirá-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual os mesmos serão eliminados.

## 15 DOS RECURSOS

**15.1** 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 úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.1.1** O Pregoeiro poderá no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente. A falta de manifestação imediata durante a reunião, por parte do(s) licitante(s), implicará a decadência do direito de recurso e a consequente adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**15.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**15.3** Os recursos deverão conter o número deste pregão, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a encaminhar os originais no prazo previsto no subitem 15.1, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar - Centro - Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de documento de identificação de seu subscritor, que possibilite confirmar a autenticidade desta.

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

**15.5** Encerrados os prazos recursais, a decisão será proferida dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade. O resultado do recurso será disponibilizado no site oficial do Município e comunicado aos interessados via *email*.

**15.6** Os recursos e as impugnações interpostos intempestivamente não serão conhecidos.



**15.7** Na contagem de prazos de que trata este Edital, somente se inicia e vence prazos em dias de expediente no prédio sede do Governo Municipal e a contagem se dará excluindo o dia de início e incluindo o dia de vencimento.

**15.8** Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**15.9** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

**15.9.1** Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.9.2** Homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site [www.itapeçerica.mg.gov.br](http://www.itapeçerica.mg.gov.br).

## **16 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1** Homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, que formalizará a contratação, denominado TERMO DE CONTRATO, cuja minuta integra este Edital.

**16.2** A adjudicatária terá até 2 (dois) dias úteis contados da sua convocação para assinar o CONTRATO, sob pena de decair o direito à contratação.

**16.2.1** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**16.3** Para a assinatura do CONTRATO, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

**16.4** Caso a adjudicatária não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

**16.5** O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

**16.6** O contrato terá validade e vigência de **06 (seis) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

**16.7** O contrato a ser celebrado, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de fornecimento e conterà dentre suas cláusulas, as de: Condições de entrega; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações da Contratada; Obrigações do Contratante; Sanções Administrativas; Rescisão Contratual; e demais informações.

## **17 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** Após a homologação e conforme a demanda e solicitação do setor demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço à Contratada. A comprovação de que a Contratada recebeu a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.



## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do licitante e/ou da adjudicatária, sujeitando-a as seguintes penalidades:

**a)** advertência;

**b)** multas;

**c)** suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 7º da Lei nº 10.520/02);

**d)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**18.2** A advertência prevista na letra “a” será aplicada, de ofício pela Secretaria Municipal interessada, por descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas e a multa prevista na letra “b” será aplicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças por inexecução total ou parcial do contrato, após apreciação da defesa apresentada pelo inadimplente.

**18.3** As sanções previstas nas letras “c” e “d” são de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças e poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na letra “b”.

**18.4** Nos casos previstos pela legislação, as multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

**18.5** A recusa injustificada de licitante vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste edital ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos itens a ele adjudicados.

**18.6** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**18.7** As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2** Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

**19.3** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução do fornecimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento da ARP, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



**19.5** O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

**19.6** O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.7** As sessões deste Pregão serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião 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, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**19.8** O não comparecimento do licitante às sessões deste certame, bem como a retirada de seu representante antes do encerramento destas ou ainda, a falta de sua assinatura na respectiva Ata, implicará na aceitação das decisões tomadas pelo Pregoeiro.

**19.9** A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

**19.10** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

**19.11** Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro.

**19.12** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

## **20 DO FORO**

**20.1** Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapeçerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **21 DOS ANEXOS**

**21.1** Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Contrato;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Credenciamento;
- Anexo V – Modelo de Declaração que atende ao disposto na Lei Federal nº 9.854/99, bem como de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar ou Contratar com a Administração Pública;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006.

Itapeçerica/MG, 28 de janeiro de 2022.



**Cleide Maria Pereira**  
Presidente da CPL

**Richard Huston Figueredo**  
Controlador Interno



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

### 1 OBJETO

**1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de revisão, reestruturação e implementação do Plano de Cargos e Salários**, conforme especificações constantes abaixo e demais termos do edital e seus anexos.

### 2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente licitação visa à atualização e adequação do Plano de Cargos e Salários do Município, englobando todas as áreas, com a finalidade de atualizar os vencimentos dos servidores, adequando-os a realidade econômico-financeira atual, a qual se dará mediante a contratação de uma empresa especializada. Ressalta-se que o Município tem 25 mil habitantes, o quantitativo de empregados atualmente é cerca de 587 (quinhentos e oitenta e sete), a forma de ingresso na Prefeitura é mediante concurso público e processo seletivo e os empregados são regidos pela CLT.

### 3 ESTIMATIVA DE CUSTOS

**3.1** Em atendimento ao disposto no artigo 3º, inciso III, da Lei nº 10.520, de 10 de junho de 2002, a Prefeitura Municipal de Itapecerica procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos, apurando-se o preço unitário estimado constante na tabela acima, perfazendo o valor global de **R\$ 88.666,66 (oitenta e oito mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)**.

### 4 DETALHAMENTO DO OBJETO

**4.1** Os serviços de que trata o objeto deste termo de referência, irão contemplar além dos trabalhos efetivos de orientação, assessoramento e consultoria à Administração deste Município, os abaixo discriminados e deverão constar de programa de trabalho detalhado, com a metodologia a ser aplicada em cada etapa e, demonstrados em cronograma.

**4.1.1** São requisitados os seguintes entregáveis para este projeto:

- a)** Cronograma da execução do objeto e diagnóstico da estrutura atual do PCS para adequação deste quanto às alterações que se farão necessárias;
- b)** Levantamento das responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, tais como: dimensionamento dos cargos, missões dos cargos, descrição de responsabilidades, habilidades e conhecimentos necessários, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros;
- c)** Relação dos cargos propostos, com descrição, níveis, amplitude da faixa, características, compromissos, atividades, requisitos mínimos e máximos;
- d)** Desenvolvimento de manuais de avaliação dos cargos;
- e)** Avaliação dos cargos pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios subjetivos de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos-chaves, manuais de avaliação dos cargos, e outros serviços necessários;
- f)** Pesquisa salarial de práticas de remuneração de mercado, com a elaboração de painel de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica, ramo de atividade e porte das instituições, com a aplicação das metodologias, relatórios gerenciais e de apoio e demais atividades necessárias, entre outros;
- g)** Ponderação dos manuais de avaliação dos cargos, com a utilização das seguintes variáveis: cargos-chaves, fatores objetivos de avaliação; sub-fatores de avaliação subjetivos, graduação dos cargos-chaves resultantes da avaliação e salários de mercado dos cargos-chaves, validação do ranqueamento dos cargos-chaves;
- h)** Estudo e proposição de política salarial e tabelas salariais;
- i)** Visão macro e detalhada dos salários, bem como seus níveis, amplitude de faixas, e sua composição remuneratória, benefícios e encargos;



- j)** Estudo comparativo da estrutura atual de cargos e salários em relação a, no mínimo, 3 (três) diferentes cenários preliminares propostos, com avaliações quantitativas e qualitativas das mudanças, incluindo seu impacto financeiro;
- k)** Simulação de custo da folha de pagamento para enquadramento à nova estrutura, com demonstração de critérios de enquadramento, priorização de cargos problemáticos, verificação da qualificação e requisitos exigidos para o cargo; parcelamento de enquadramento, prazos de implantação e definição de autoridade de aprovação;
- l)** Elaboração de estudo microeconômico da região, com a finalidade de se definir a faixa salarial dos cargos em estudo;
- m)** Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- n)** Definição da Política de Cargos e Salários;
- o)** Atualização do Organograma Funcional em acordo com o plano de cargos propostos;
- p)** Apontamento da necessidade de adequações nos normativos internos (Instruções Normativas, Portarias, outros) para garantir a integridade e consistência entre estes e o Plano de Cargos e Salários proposto;
- q)** Estudo para implementação do Regime Próprio de Previdência Social, a fim de analisar economicamente e estruturalmente a viabilidade do RPPS;
- r)** Orientação para o processo de implantação com avaliações de perfis profissionais e avaliação de performance;
- s)** Elaboração das normas de gestão e manutenção do PCS, bem como normas de transição do plano atual para o novo plano;
- t)** Repasse aos usuários da área de RH do novo Plano de Cargos e Salários;  
Apresentação do PCS e se necessário realização de ajustes necessários que podem ser apontados pela Prefeitura;
- u)** Aprovação do PCS;
- v)** Plano de implantação do PCS, detalhado ao nível de atividades e prazos.

**4.2** Ao final dos trabalhos deverá ser emitido um relatório conclusivo dos fatos apurados, o qual será apresentado ao Secretário de Administração e/ou responsável pelo RH, e conterá:

- a)** Estrutura organizacional;
- b)** Manual de descrição dos cargos;
- c)** Manuais de avaliação dos cargos;
- d)** Ranqueamento dos cargos;
- e)** Tabela de cargos;
- f)** Tabela salarial;
- g)** Normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical);
- h)** Tabela de movimentação de cargos;
- i)** Aprovação do PCS junto à Câmara Municipal;
- j)** Implantação do PCS.

**4.3** A Contratada deverá apresentar as informações e/ou modelos de referência utilizados de embasamento para suas conclusões e recomendações, a exemplo de políticas, planos de carreira, tabelas de cargos e salários, entre outros documentos, sejam de empresas privadas ou públicas, ou de outros documentos que lhes sirvam de apoio, como pesquisas de órgãos especializados, entidades de classe, artigos acadêmicos, livros, etc.

**4.4** Para a prestação de serviços a Contratada deverá embasar suas pesquisas nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:

- Plano de Cargos e Salários vigente;
- Legislação Municipal vigente;
- Legislação Federal vigente;
- Legislação Estadual vigente;
- Pesquisa de campo com os servidores;
- Análise financeira do Município e Região.

**4.5** Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de



conhecimentos e know-how, de modo que a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças tenha acesso permanente às informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso. Além disso, deverá ser observado que nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da referida Secretaria.

**4.6** Os trabalhos (textos, relatórios, dados etc.) entregues ao Contratante pertencerão à municipalidade e poderão ser livremente utilizados.

## **5 PREMISSAS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

**5.1** Ocorrerá a transferência de conhecimento dos consultores da empresa Contratada para os profissionais do Contratante, habilitando-os a realizar, de forma independente, as ações necessárias para a manutenção da revisão do PCS, bem como sua interface com os demais processos de Gestão de Pessoas, habilitando-os para a sua efetiva implantação na organização.

**5.2** O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pelo Contratante por meio da equipe designada, com reuniões semanais virtuais com a Contratada.

**5.3** A critério e necessidade do Contratante, para o adequado acompanhamento da prestação de serviço, a Contratada, obrigatoriamente, deverá participar, quando convocada, de até 4 (quatro) reuniões presenciais, conforme definido pelo Contratante.

**5.3.1** O Contratante deve convocar a Contratada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, informando local, data e horário.

**5.3.2** A Contratada deverá, obrigatoriamente, participar das reuniões com pelo menos 1 (um) membro da equipe técnica, prevista no “item 8, letra b)”, dedicada ao projeto.

**5.3.3** O Contratante não pagará diárias e demais despesas de deslocamentos realizados pela Contratada para a prestação dos serviços.

## **6 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

<b>Etapas</b>	<b>% de pagamento sobre o valor total da proposta</b>	<b>Prazo de entrega</b>
ETAPA 1 - Levantamentos gerais e diagnóstico.	10%	Entrega até o 1º mês de contrato
ETAPA 2 - Elaboração do Plano de Cargos.	30%	Entrega até o 3º mês de contrato
ETAPA 3 - Elaboração do Plano de Salários.	30%	Entrega até o 3º mês de contrato
ETAPA 4 - Conclusão dos documentos de referência, migração, aprovação.	30%	Entrega até o 4º mês de contrato

**6.1** As etapas poderão ser realizadas em paralelo e/ou simultaneamente.

**6.2** Observados os prazos definidos, a Contratada, em conjunto com o Contratante, deverá elaborar um cronograma detalhado de atividades, contemplando as entregas predefinidas, ainda na primeira quinzena de vigência do contrato.

**6.3** Para cada etapa concluída, a Contratada deverá apresentar relatório de conclusão e entrega desta. As entregas serão consideradas como efetivas após a validação do Contratante.

**6.4** A etapa final, de número 4 (quatro), considera-se, inclusive, a aprovação do novo PCS pela Câmara Municipal de Itapecerica/MG

## **7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



7.1 Os serviços serão realizados nas dependências da Contratada, porém, a critério da mesma, poderão ser executados nas dependências do Contratante.

7.1.1 Caso a Contratada opte por executar os serviços, nas dependências da Contratante, deverá comunicá-lo formalmente o fato, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, para planejamento e disponibilização da infraestrutura básica de trabalho, sendo a Contratada responsável por todo e qualquer custo decorrente dessa opção.

7.2 Todos os documentos do PCS devem ser entregues em meio eletrônico, em formato pdf, e conforme orientação de outros formatos em acordo com os utilizados pelo Contratante à época.

7.2.1 Os relatórios de conclusão serão efetivamente aceitos mediante validação e anuência formal e expressa do Contratante, por meio do fiscal do contrato.

7.6 O Contratante se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido neste Edital e no contrato.

## 8 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir/refazer, a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços irregulares ou em desconformidade.

8.2 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL o **Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo**.

8.3 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na sua prestação, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

8.4 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

8.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

## 9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O cronograma de pagamentos irá considerar cada etapa concluída, conforme tabela constante do Item 5 deste Termo de Referência.

9.1.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (**dez**) dias a contar da entrega dos respectivos relatórios de conclusão de cada etapa e mediante apresentação de nota fiscal/fatura (identificadas com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a esta contratação) correspondente ao serviço efetivamente realizado e aprovado pelo Contratante.

9.2 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

9.3 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

## 10 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



**10.1** O preço ofertado não poderá ser reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, sendo permitido o realinhamento de valores, a título de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

**10.2** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham repercutir nos preços contratados e caso haja pedido de reequilíbrio de preços do contrato, o mesmo será aceito se devidamente justificado se acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão dos preços, conforme Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea "D".

#### **11 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**11.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

Nivaldo Selmo Diniz Araújo  
Secretário de Planejamento, Gestão e Finanças



## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2022

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapecerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de -----, Sr. (a) -----, inscrito (a) na CPF/MF sob o nº -----, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ----- nº -----, Bairro -----, Estado de -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representada pelo sócio Sr. -----, inscrito no CPF/MF sob o nº -----, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato e o fazem nos termos do **Processo Licitatório nº 016/2022, Pregão Presencial nº 09/2022**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a **prestação de serviços de técnicos de revisão, reestruturação e implementação do Plano de Cargos e Salários**, conforme a seguir:

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

**2.1** Pela execução dos serviços acima relacionados pagará o Contratante à Contratada, de acordo com o Processo Licitatório que deu origem a esta contratação, o valor global de R\$ -----(-----).

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

**3.1** Os serviços de que trata o objeto deste contrato irão contemplar além dos trabalhos efetivos de orientação, assessoramento e consultoria à Administração deste Município, os abaixo discriminados, e deverão constar de programa de trabalho detalhado, com a metodologia a ser aplicada em cada etapa e, demonstrados em cronograma.

**3.1.1** São requisitados os seguintes entregáveis para este projeto:

- a)** Cronograma da execução do objeto e diagnóstico da estrutura atual do PCS para adequação deste quanto às alterações que se farão necessárias;
- b)** Levantamento das responsabilidades dos cargos com a execução dos trabalhos que se fizerem necessários, tais como: dimensionamento dos cargos, missões dos cargos, descrição de responsabilidades, habilidades e conhecimentos necessários, metodologia e relatório de diagnóstico da estrutura organizacional, entre outros;
- c)** Relação dos cargos propostos, com descrição, níveis, amplitude da faixa, características, compromissos, atividades, requisitos mínimos e máximos;
- d)** Desenvolvimento de manuais de avaliação dos cargos;
- e)** Avaliação dos cargos pelo método de pontos, com avaliação objetiva e critérios subjetivos de aplicabilidade, suas estruturas, definição de cargos chaves, manuais de avaliação dos cargos, e outros serviços necessários;
- f)** Pesquisa salarial de práticas de remuneração de mercado, com a elaboração de painel de cargos e pesquisas salariais considerando a proximidade geográfica, ramo de atividade e porte das instituições, com a aplicação das metodologias, relatórios gerenciais e de apoio e demais atividades necessárias, entre outros;



- g)** Ponderação dos manuais de avaliação dos cargos, com a utilização das seguintes variáveis: cargos-chaves, fatores objetivos de avaliação; sub-fatores de avaliação subjetivos, graduação dos cargos-chaves resultantes da avaliação e salários de mercado dos cargos-chaves, validação do ranqueamento dos cargos-chaves;
- h)** Estudo e proposição de política salarial e tabelas salariais;
- i)** Visão macro e detalhada dos salários, bem como seus níveis, amplitude de faixas, e sua composição remuneratória, benefícios e encargos;
- j)** Estudo comparativo da estrutura atual de cargos e salários em relação a, no mínimo, 3 (três) diferentes cenários preliminares propostos, com avaliações quantitativas e qualitativas das mudanças, incluindo seu impacto financeiro;
- k)** Simulação de custo da folha de pagamento para enquadramento à nova estrutura, com demonstração de critérios de enquadramento, priorização de cargos problemáticos, verificação da qualificação e requisitos exigidos para o cargo; parcelamento de enquadramento, prazos de implantação e definição de autoridade de aprovação;
- l)** Elaboração de estudo microeconômico da região, com a finalidade de se definir a faixa salarial dos cargos em estudo;
- m)** Elaboração de política de remuneração com normas de movimentação horizontal e vertical de cargos e salários;
- n)** Definição da Política de Cargos e Salários;
- o)** Atualização do Organograma Funcional em acordo com o plano de cargos propostos;
- p)** Apontamento da necessidade de adequações nos normativos internos (Instruções Normativas, Portarias, outros) para garantir a integridade e consistência entre estes e o Plano de Cargos e Salários proposto;
- q)** Estudo para implementação do Regime Próprio de Previdência Social, a fim de analisar economicamente e estruturalmente a viabilidade do RPPS;
- r)** Orientação para o processo de implantação com avaliações de perfis profissionais e avaliação de performance;
- s)** Elaboração das normas de gestão e manutenção do PCS, bem como normas de transição do plano atual para o novo plano;
- t)** Repasse aos usuários da área de RH do novo Plano de Cargos e Salários;  
Apresentação do PCS e se necessário realização de ajustes necessários que podem ser apontados pela Prefeitura;
- u)** Aprovação do PCS;
- v)** Plano de implantação do PCS, detalhado ao nível de atividades e prazos.

**3.2** Ao final dos trabalhos deverá ser emitido um relatório conclusivo dos fatos apurados, o qual será apresentado ao Secretário de Administração e/ou responsável pelo RH, e conterá:

- a)** Estrutura organizacional;
- b)** Manual de descrição dos cargos;
- c)** Manuais de avaliação dos cargos;
- d)** Ranqueamento dos cargos;
- e)** Tabela de cargos;
- f)** Tabela salarial;
- g)** Normas de movimentação de cargos e salários (horizontal e vertical);
- h)** Tabela de movimentação de cargos;
- i)** Aprovação do PCS junto à Câmara Municipal;
- j)** Implantação do PCS.

**3.3** A Contratada deverá apresentar as informações e/ou modelos de referência utilizados de embasamento para suas conclusões e recomendações, a exemplo de políticas, planos de carreira, tabelas de cargos e salários, entre outros documentos, sejam de empresas privadas ou públicas, ou de outros documentos que lhes sirvam de apoio, como pesquisas de órgãos especializados, entidades de classe, artigos acadêmicos, livros, etc.

**3.4** Para a prestação de serviços a Contratada deverá embasar suas pesquisas nas legislações atuais ou vigentes à época dos fatos geradores, tais como:

- Plano de Cargos e Salários vigente;



- Legislação Municipal vigente;
- Legislação Federal vigente;
- Legislação Estadual vigente;
- Pesquisa de campo com os servidores;
- Análise financeira do Município e Região.

3.5 Os trabalhos devem primar nos princípios que regem a administração pública, transferência de conhecimentos e know-how, de modo que a Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças tenha acesso permanente às informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso. Além disso, deverá ser observado que nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da referida Secretaria.

3.6 Os trabalhos (textos, relatórios, dados etc.) entregues ao Contratante pertencerão à municipalidade e poderão ser livremente utilizados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS PREMISSAS PARA O DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS**

4.1 Ocorrerá a transferência de conhecimento dos consultores da empresa Contratada para os profissionais do Contratante, habilitando-os a realizar, de forma independente, as ações necessárias para a manutenção da revisão do PCS, bem como sua interface com os demais processos de Gestão de Pessoas, habilitando-os para a sua efetiva implantação na organização.

4.2 O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado pelo Contratante por meio da equipe designada, com reuniões semanais virtuais com a Contratada.

4.3 A critério e necessidade do Contratante, para o adequado acompanhamento da prestação de serviço, a Contratada, obrigatoriamente, deverá participar, quando convocada, de até 4 (quatro) reuniões presenciais, conforme definido pelo Contratante.

4.3.1 O Contratante deve convocar a Contratada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, informando local, data e horário.

4.3.2 A Contratada deverá, obrigatoriamente, participar das reuniões com pelo menos 1 (um) membro da equipe técnica, prevista no “item 8, letra b)”, dedicada ao projeto.

4.3.3 O Contratante não pagará diárias e demais despesas de deslocamentos realizados pela Contratada para a prestação dos serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

<b>Etapas</b>	<b>% de pagamento sobre o valor total da proposta</b>	<b>Prazo de entrega</b>
ETAPA 1 - Levantamentos gerais e diagnóstico.	10%	Entrega até o 1º mês de contrato
ETAPA 2 - Elaboração do Plano de Cargos.	30%	Entrega até o 3º mês de contrato
ETAPA 3 - Elaboração do Plano de Salários.	30%	Entrega até o 3º mês de contrato
ETAPA 4 - Conclusão dos documentos de referência, migração, aprovação.	30%	Entrega até o 4º mês de contrato

5.1 As etapas poderão ser realizadas em paralelo e/ou simultaneamente.

5.2 Observados os prazos definidos, a Contratada, em conjunto com o Contratante, deverá elaborar um cronograma detalhado de atividades, contemplando as entregas predefinidas, ainda na primeira quinzena de vigência do contrato.



5.3 Para cada etapa concluída, a Contratada deverá apresentar relatório de conclusão e entrega desta. As entregas serão consideradas como efetivas após a validação do Contratante.

5.4 A etapa final, de número 4 (quatro), considera-se, inclusive, a aprovação do novo PCS pela Câmara Municipal de Itapeçerica/MG

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 Os serviços serão realizados nas dependências da Contratada, porém, a critério da mesma, poderão ser executados nas dependências do Contratante.

6.1.1 Caso a Contratada opte por executar os serviços, nas dependências da Contratante, deverá comunica-lo formalmente o fato, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, para planejamento e disponibilização da infraestrutura básica de trabalho, sendo a Contratada responsável por todo e qualquer custo decorrente dessa opção.

6.2 Todos os documentos do PCS devem ser entregues em meio eletrônico, em formato pdf, e conforme orientação de outros formatos em acordo com os utilizados pelo Contratante à época.

6.2.1 Os relatórios de conclusão serão efetivamente aceitos mediante validação e anuência formal e expressa do Contratante, por meio do fiscal do contrato.

6.6 O Contratante se reserva o direito de recusar, no todo ou em parte, os serviços que não atenderem ao que ficou estabelecido neste Edital e no contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1 O recebimento dos serviços estará condicionado à conferência, exame, aceitação final, obrigando-se a Contratada a substituir/refazer, a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços irregulares ou em desconformidade.

7.2 Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços serão realizados por representante da Administração, denominado FISCAL DO CONTRATO. Fica designado pela Secretaria demandante como FISCAL o **Sr. Nivaldo Selmo Diniz Araújo**.

7.3 A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações e condições contratuais e será realizada visando garantir a conformidade e a qualidade dos serviços, bem como a eficiência, pontualidade e continuidade na sua prestação, podendo o Contratante tomar quaisquer decisões para assegurar a adequada execução do objeto, inclusive rescisão contratual.

7.4 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução contratual.

7.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão no exercício de 2022, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Ficha -----: -----.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 O cronograma de pagamentos irá considerar cada etapa concluída, conforme tabela constante da Cláusula Quinta deste Contrato.

9.1.1 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (**dez**) dias a contar da entrega dos respectivos relatórios de conclusão de cada etapa e mediante apresentação de nota fiscal/fatura (identificadas



com o número do processo licitatório e pregão presencial que deram origem a esta contratação) correspondente ao serviço efetivamente realizado e aprovado pelo Contratante.

**9.2** A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada e serão retidos, os valores correspondentes aos tributos, quando devidos (exemplo: ISS, IRRF e INSS).

**9.3** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a NF será devolvida pelo Contratante à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**10.1** O preço ofertado não poderá ser reajustado antes de decorridos 12 (doze) meses de contratação, sendo permitido o realinhamento de valores, a título de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante elaboração do respectivo Termo Aditivo.

**10.2** Havendo mudanças ocorridas após a assinatura do contrato e que, comprovadamente, venham repercutir nos preços contratados e caso haja pedido de reequilíbrio de preços do contrato, o mesmo será aceito se devidamente justificado se acompanhado de documentos comprobatórios da necessidade da revisão dos preços, conforme Lei 8.666/93, artigo 65, inciso II, alínea “D”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** O contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

**11.2** A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do § 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do § 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, sem prejuízo das sanções legais previstas nos arts. 87 da Lei nº 8.666/93 e 7º da Lei nº 10.520/02, além de responsabilidade civil e criminal, as seguintes multas:

- a)** retardamento na entrega (atraso injustificado), multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do contrato. A partir do 10º (décimo) dia de atraso, configurar-se-á inexecução total do contrato, com as consequências daí advindas;
- b)** inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- c)** inexecução parcial, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao bem entregue em desacordo com as especificações técnicas constantes da proposta adjudicada;
- d)** descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato.

**12.2** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**12.3** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que assegura o direito ao contraditório e à ampla defesa do interessado nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo, observadas as normas do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**12.3.1** Os recursos deverão ser formalmente apresentados, fundamentados e devidamente assinados pelo representante legal da empresa.

**12.4** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso no fornecimento for devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.



**12.5** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**12.6** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a Contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à Prefeitura, decorrente das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**13.1** O contrato terá validade e vigência de **06 (seis) meses**, contados a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**14.1** Cumprir a execução integral dos serviços discriminados no objeto da contratação.

**14.2** Realizar os serviços solicitados com a observância dos prazos e condições e estabelecidos neste instrumento, e em consonância com o Edital e a proposta que deram origem a esta contratação.

**14.3** Arcar com todos os custos e despesas, tais como: encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, obrigações tributárias, despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e ainda, quaisquer outras despesas oriundas da execução do contrato.

**14.4** Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que causar ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do contrato.

**14.5** Manter atualizado durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, além daquelas pertinentes a legislação fiscal e trabalhista, substituindo qualquer documento que vier a perder a validade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**15.1** Fiscalizar a prestação dos serviços através do fiscal designado pela Secretaria demandante.

**15.2** Efetuar o pagamento, que somente ocorrerá após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente discriminada pela Contratada e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, acompanhada pela respectiva Autorização de Serviço.

**15.3** Notificar a Contratada por escrito qualquer irregularidade constatada.

**15.4** Apresentar a Contratada todas as informações necessárias.

**15.5** Emitir Autorização de Serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1** Durante o período de contratação, a Administração reserva-se ao direito da rescisão e/ou alteração unilateral do contrato, segundo os melhores interesses públicos.

**16.2** O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e neste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**17.1** O presente Contrato fundamenta-se:

- a)** Nas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e posteriores alterações e demais preceitos legais que regem a matéria;
- b)** Nos preceitos de Direito Público;



c) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

17.2 O presente Contrato vincula-se aos termos:

- a) Do Edital do Pregão Presencial que deu origem a esta contratação;
- b) Da proposta da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

18.1 O Contratante providenciará a publicação do resumo deste contrato em mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

19.1 Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e CONTRATADAS, assinam o presente instrumento, para que produza os efeitos legais.

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

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA:**  
REPRESENTANTE LEGAL  
CPF:

Visto: \_\_\_\_\_  
Dr. Welton Vieira Leão  
OAB/MG 78.610  
Assessor Jurídico



**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

<b>Nome da empresa:</b>	<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone da empresa:</b>		
<b>Email:</b>		

A presente proposta tem como objeto a prestação dos serviços -----  
-----, os quais serão executados em conformidade com as condições constantes do Edital e Anexos do Processo Licitatório supramencionado.

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** ----- (-----)

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ----- (não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos).

**DECLARAÇÃO:** Declaramos para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

Informamos que, caso sejamos vencedores do certame, a pessoa indicada pela empresa e com poderes para assinar o respectivo CONTRATO será o Sr. ----- (Nome completo, CPF, RG, Profissão, Nacionalidade, Estado Civil e Endereço).

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



#### ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandado a ----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) ----- (diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** ----- (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos ao Pregão supramencionado para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, desistir, firmar compromissos, assinar a respectiva Ata, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandado, dando tudo por bom firme e valioso.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto

Nome completo e CPF

Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBSERVAÇÕES:** Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do **ato de investidura** do outorgante como dirigente da empresa e de seu **documento de identificação**. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99, BEM COMO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----  
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por  
seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a) é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b) não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c) cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ). **Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço da empresa), licitante no certame acima  
destacado, promovido pela Prefeitura Municipal de Itapecerica, **DECLARA**, por meio de seu  
representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas  
Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as  
exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório próprio deste certame.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**  
(a ser apresentado fora dos demais envelopes de Proposta e Documentos de Habilitação)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2022

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----,  
com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob  
as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), nos  
termos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta,  
portanto, a exercer o direito de preferência.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA