



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2017

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado _____ telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do acesso à e-mail: licitaestreladosul@yahoo.com.br nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Estrela do Sul e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do **fax (34) 3843-1255** ou e-mail: licitaestreladosul@yahoo.com.br.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** de comunicar eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Estrela do Sul – MG, 8 de Agosto de 2017.

Rafaela Cristina da Silveira
Pregoeira



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATORIO N° 62/2017 PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2017

RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO, DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO ATÉ
DIA: 24 de Agosto de 2017 HORA: 10:00

LOCAL: Exclusivamente no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO – na Av. Alfredo Tormin n° 32 - centro – Estrela do Sul MG.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

DIA: 24 de Agosto de 2017 HORA: 10:20

LOCAL: SALA DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO na Av. Alfredo Tormin n° 32 - centro –Estrela do Sul MG.

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL-MG**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **Menor Preço**, a ser regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e o Regulamento aprovado pelo **Decreto Federal n° 3.555**, de 08 de agosto de 2000 e **Decreto Municipal n° 04**, de 24 de janeiro de 2006, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, demais normas legais e, ainda, pelo estabelecimento no presente Edital e seus Anexos.

I - DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA.**, de acordo com o anexo I.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em dependência própria da Administração Pública Municipal, localizada na **Av. Alfredo Tormin n° 32 - centro – Estrela do Sul MG**, iniciando-se no dia **24 de Agosto de 2017 às 10:20 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, **designados pelo Decreto n°021, de 06 de janeiro de 2017.**

II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

2.1.1 - Envelope n° 01 - Da Proposta

DA: (Nome da Empresa)

**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N° 38/2017

SESSÃO PÚBLICA ÀS: 10:20 HORAS DO DIA: 24/08/2017

ENVELOPE N° 01 - “PROPOSTA”



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

DA: *(Nome da Empresa)*

À: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2017
SESSÃO PÚBLICA ÀS: 10:20 HORAS DO DIA: 24/08/2017
ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

3.1.1 - não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da **Prefeitura**, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2.2 - empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 – empresas que não tenha o objeto social compatível com o serviço licitado;

3.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

3.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

3.4.1 - a não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

3.4.1.1 - se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

3.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

3.6 - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

3.7 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.2 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.2.1 - Quando a empresa não tiver papel timbrado poderá utilizar papel ofício, substituindo o timbre por carimbo da mesma.



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

5.3 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital – o objeto cotado deverá ser de 1ª linha.

d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com somente duas casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

6.2 – Forma de Pagamento.

6.3 – Forma de Reajuste.

6.4 – A licitante só poderá cotar um preço e uma marca para cada item.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 A documentação relativa à habilitação jurídica consiste em:

7.1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

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

7.1.1.4 - ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais.

7.1.2 - documentação relativa à qualificação econômico-financeira é a seguinte:



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

7.1.2.1 - certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO PRESENCIAL**, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.2.2 - No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

7.1.3 - A documentação relativa à regularidade fiscal é a seguinte:

7.1.3.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.3.2 - prova de inscrição no cadastro estadual e municipal de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

7.1.3.3 prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de:

a) - certidão negativa de débitos referentes a tributos e contribuições federais expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e

b) certidão negativa quanto à dívida ativa da União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

7.1.3.4 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

7.1.3.5 certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;

7.1.3.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.3.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

7.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.1.4.1 - Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) **atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz) – modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.

b) **inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública** – Anexo IV do Edital;

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

7.2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro à declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

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

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais e benefícios e despesas indiretas (BDI).

8.10.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

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

8.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.2.1 do item VII deste edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Estrela do Sul.

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

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



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A adjudicação será feita considerando o preço por item da proposta da licitante vencedora.

X - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 – O prazo do futuro contrato administrativo a ser celebrado com a empresa vencedora será compreendido entre as assinaturas do contrato e termino previsto para **31 de agosto de 2018**.

10.2 – Os serviços deverão ser prestados logo após o recebimento da Autorização de Serviços, a qual conterà a quantidade e especificação do mesmo.

10.3 – Os serviços, sempre que possível deverão ser prestados na Sede da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul, sito à Avenida Alfredo Tormin nº 32 - Centro.

10.4 – Os serviços constantes no Anexo I deverão ser acompanhados das notas para conferência, que deverá ocorrer no ato da prestação dos serviços, por funcionário habilitado e responsável.

10.5 – As Autorizações de Fornecimentos serão fornecidas pela Setor de Licitações e Compras deste Município.

10.6 – Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços.

XI - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Expedida a Autorização de fornecimento, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor do Setor responsável da Secretaria requisitante, podendo ser:



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

- “a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação (não superior a 02 dias);
b) Definitivamente, “após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.”*

11.1.1 - O objeto da presente licitação, será recebido em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da entrega dos produtos, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, no local e endereço indicados, acompanhada da respectiva nota fiscal/fatura, mediante Comprovante de Recebimento, firmado pelo servidor responsável.

11.2 - Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Prefeitura responsável pelo recebimento.

11.3 - Constatadas irregularidades no objeto deste edital, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XII - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - O pagamento referente ao objeto, será efetuado mensalmente, de acordo com a quantidade e especificação do mesmo fornecidos nesse período.

12.2 - A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 12.1 deste item XII começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

12.3 - O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O vencedor deste PREGÃO PRESENCIAL, será convocado à assinar o Termo de Contrato, e deverá apresentar-se no prazo máximo de 02(dois) dias ao Departamento de Licitações, desta Prefeitura após a intimação, para promover a assinatura, de acordo com o Art. 4º, Inciso XXII da Lei 10.520/2002.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

XV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - Os recursos para cobertura das despesas com a execução deste edital, correrão por conta da dotação orçamentária constante do orçamento de 2017:

FICHA: 61 - 02.05.00.04.122.00*.2.025.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

XVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2 - Das sessões públicas de processamento do PREGÃO PRESENCIAL serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

16.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

16.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

16.4 - O resultado deste PREGÃO PRESENCIAL e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no quadro de avisos oficial desta Prefeitura Municipal de Estrela do Sul –MG.

16.5 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes serão devolvidos ao representante legal da empresa ou procurador no término da reunião ou a devolução poderá ser feita via correio, caso não ocorra à retirada no dia da licitação.

16.6 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRESENCIAL.

16.6.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil.

16.6.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.7 - Os casos omissos do presente PREGÃO PRESENCIAL serão solucionados pelo Pregoeiro.

16.8 - Integram o presente edital:

Anexo I – Rosto da Proposta de Preço e planilha do quantitativo do objeto;



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

Anexo II – modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – modelo de declaração (Inciso XXXIII do art. 7º da CF);

Anexo IV – modelo de declaração de inexistência de fatos superveniente impeditivo da habilitação;

Anexo V – credenciamento (procuração);

Anexo VI – Minuta do Contrato Administrativo;

Anexo VII – Termo de referência;

16.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Estrela do Sul, do Estado de Minas Gerais.

Estrela do Sul/MG, 8 de Agosto de 2017.

**Rafaela Cristina da Silveira
PREGOEIRA**



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO I

PROCESSO Nº 62/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2017

Rosto Proposta Preços

Razão Social do Licitante: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTOS

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Identidade: _____ Orgão Expedidor: _____

Estado Civil: _____ Nacionalidade: _____

C.P.F: _____ e-mail: _____



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777

www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO I

Os itens abaixo pertencem ao processo 000062/2017

Sequencia	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unit.	Vlr. Total
1	9358	PREST DE SERV DE CONSULTORIA TÉCNICA PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA, PARA IMPLANTAÇÃO DE MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO, A ORIENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PLANEJAMENTO DE LONGO PRAZO, GESTÃO DE AÇÕES DE GOVERNAMENTAIS E ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES PARA O MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL.	SE	12		
TOTAL GERAL						

Observações;

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura: _____ **Data:** ____ / ____ / _____



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Processo nº: 62/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº: 38/2017

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Processo nº: 62/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº: 38/2017

(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº. _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

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

Datado aos _____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e Função.
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Processo nº: 62/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº: 38/2017

**(Modelo de Declaração de Inexistência de).
Fato Superveniente (Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No _____

_____, sediada _____ (endereço completo)

_____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório nº 62/2017, ciente
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ESTRELA DO SUL /MG _____ / _____ / _____

(a) _____

nome e número da identidade do declarante
Nº DO CNPJ



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

(Utilizar preferencialmente Papel Timbrado da empresa e Carimbo do CNPJ)

ANEXO V

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Processo nº: 62/2017

PREGÃO PRESENCIAL nº: 38/2017

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de Estrela do Sul, MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 38/2017, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/ 2017

INSTRUMENTO _____ CONTRATUAL OBJETIVANDO A
_____ DESTA ADMINISTRAÇÃO, DE ACORDO COM O
ANEXO I, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ESTRELA
DO SUL E A EMPRESA _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES E FUNDAMENTO

1.1) CONTRATANTE – O MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alfredo Tormin nº 32, Centro - Centro, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.592.162/0001-21, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **DAYSE MARIA SILVA GALANTE**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2) CONTRATADA – _____, com sede na _____ nº. _____, na cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____.

1.3) FUNDAMENTO – A presente contratação fundamenta-se no Processo Administrativo nº. _____/2017 na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. _____/2017, homologado em ____de _____de 2017, e na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES, NORMAS DE EXECUÇÃO.

2.1) OBJETO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA. Conforme especificações no anexo I, para atender as necessidades deste município.

2.1.2) ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1.2.1) Executar o objeto de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA. conforme as normas da ABNT e especificações no anexo I, para atender as necessidades do município.

2.2) NORMAS DE EXECUÇÃO – A empresa contratada para execução do objeto deverá iniciá-los após a homologação do Sr. Prefeito e solicitação da Secretaria competente, devendo a contratada entregá-los dentro do Menor Preço e no local determinado pela Secretaria, prestando rigorosa



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

observância às normas, ordens e no estabelecido dos documentos a seguir relacionados, todos integrantes do processo licitatório e agora deste contrato como se transcritos fossem na íntegra:

2.2.1) Edital de licitação PREGÃO PRESENCIAL n.º. 38/2017;

2.2.2) Proposta da contratada;

2.2.3) A execução do objeto será sob regime de Menor Preço .

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

3.1) **VALOR GLOBAL** – O valor global deste contrato é de R\$ _____
(_____);

3.2) FORMA DE PAGAMENTO:

3.2.1) - O pagamento referente á execução do objeto, será efetuado em até 30(trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1) O prazo de vigência do contrato será compreendido entre as assinaturas e devendo encerrar-se em ____ de _____ de 2017.

CLAUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A Secretaria competente expedirá à empresa vencedora desta licitação, ordem de objetos, contendo a quantidade e a descrição do objeto a ser executado.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS

6.1) Para atender as despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes da dotação orçamentária constante no orçamento de 2017:

FICHA: 61 - 02.05.00.04.122.00*.2.025.3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.1) **DO CONTRATANTE:**



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

7.1.1) paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução do objeto licitado, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do objeto entregues;

7.1.2) atender dentro do prazo previsto a solicitação da secretaria competente;

7.1.3) efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste contrato.

7.2) DA CONTRATADA:

7.2.1) devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua entrega, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam;

7.2.2) entregar o objeto no prazo previsto conforme solicitação;

7.2.3) Arcar com todas as despesas com estádias, refeições e deslocamentos, que forem necessárias para a entrega do objeto;

7.2.4) responder pelo ressarcimento de danos causados diretamente à Administração, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa possibilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

7.2.5) manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(Subcláusula Única) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1) O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar o objeto licitado, podendo para isso;

8.1.1) ordenar a imediata paralisação, bem como a substituição do objeto da Contratada;



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

8.1.2) sustar os pagamentos das faturas no caso de inobservância de qualquer exigência quanto ao cumprimento do contrato.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1.) I - O **CONTRATADO** obriga-se a proporcionar à Administração o mesmo atendimento dispensado aos demais clientes.

9.1.2 - O **CONTRATADO** obriga-se a entregar o objeto dentro do prazo previsto pela contratante.

9.1.3 - O **CONTRATADO** obriga-se ao reconhecimento dos direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

9.2) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1 - Obriga-se a **CONTRATANTE** ao pagamento dos valores devidos nos prazos estabelecidos.

Subcláusula Única) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, securitários e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1) O Contratante reserva-se o direito de fiscalizar o objeto licitado conforme anexo I, podendo para isso;

10.1.1) Ordenar a imediata paralisação, bem como a substituição do objeto que se verificarem falhas.

10.1.2) Sustar os pagamentos das faturas no caso de inobservância de qualquer exigência quanto ao cumprimento do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODIFICAÇÕES E REAJUSTES

11.1) Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo de novos valores), bem como prorrogação de prazo das mercadorias licitadas, poderá ser determinado pelo Contratante através de comprovante de sua distribuidora constando o percentual do reajuste, atendido o disposto no artigo 65, inciso alínea “d” § 1º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

12.1) Caso a empresa vencedora se recuse a cumprir as obrigações assumidas no presente Contrato ou venha a fazê-lo em desacordo com o Edital, à Prefeitura Municipal de Estrela do Sul fica reservado o direito de aplicar as penalidades de advertência, multa ou suspensão do direito de licitar na PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL.

12.2) As multas, caso aplicadas, serão de acordo com a legislação em vigor e obedecerão aos seguintes critérios:

12.2.1) Será aplicada multa de 2%(dois por cento) sobre o valor total dos itens entregues em desacordo com a especificação solicitada, em favor da Prefeitura Municipal de Estrela do Sul – MG.

12.2.2) Será aplicada multa de 1%(um por cento) ao dia útil por atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor do item em questão, contada a partir da data limite para a respectiva entrega.

12.2.3) O valor das multas aplicadas poderão ser glosados nos pagamentos da contratada, que concorda com este termo mediante a assinatura deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – RESCISÃO

13.1) O contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CASOS OMISSOS

14.1) Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – FORO

15.1) Fica eleito o foro da Comarca de Estrela do Sul/MG, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 03 (três) vias de igual teor e forma para



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

Estrela do Sul-MG, ____ de _____ de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO SUL

Dayse Maria Silva Galante

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1. _____



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

Anexo VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviços profissionais de consultoria técnica para a implantação de um **Modelo de Excelência em Gestão** específico para a gestão pública.

2. EXECUÇÃO DO OBJETO

Deverá ser executado em três fases de implementação, onde o primeiro, tem como grandes objetivos:

- Subsidiar informações para a orientação e construção de um Planejamento de longo prazo para o município;
- a capacitação dos servidores multiplicadores e a implementação inicial de novas ferramentas de gestão na Prefeitura Municipal de Estrela do Sul;
- a orientação para a Gestão e acompanhamento dos indicadores direcionadores e resultantes das metas estabelecidas pelo Programa de Governo.

O segundo módulo tem como grandes objetivos a ampliação e consolidação da metodologia e das ferramentas já implementadas para 100% (cem por cento) dos processos nas Secretarias; e o terceiro módulo tem como grande objetivo a validação, a manutenção e o acompanhamento permanente do implementado.

Esse trabalho deverá contribuir amplamente com a gestão da Prefeitura, transformando-se no diferencial responsável pela futura evolução do índice de eficiência e do reconhecimento dos gestores do executivo municipal, dos servidores e principalmente da sociedade.

Os serviços serão aplicados na análise da estrutura organizacional da Prefeitura que compreende todas as suas secretarias.

O serviço para o primeiro módulo será constituído através da integração e consolidação de práticas, conceitos e fundamentos administrativos e da gestão pública e política, sendo eles e têm previsão de 12 meses de execução:

- **Governança** – Governança Pública é a prestação da inter-relação entre gestão, controle e fiscalização por organizações governamentais e por suas áreas estratégicas, visando à concretização dos objetivos políticos de forma eficiente e eficaz, bem como a comunicação aberta e a prestação de contas, para benefício das partes interessadas.
- **Gestão Estratégica** – A gestão estratégica só pode ser compreendida a partir da noção do significado do Planejamento Estratégico. O Planejamento Estratégico, mais do que



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

uma declaração de intenções, é um compromisso com ações e, principalmente, resultados de longo prazo. No Planejamento Estratégico são estabelecidas as prioridades de atuação e o direcionamento do perfil de ação para toda a organização. A Gestão Estratégica, por sua vez, faz a ligação entre essas diretrizes globais e o trabalho de cada um dos setores e pessoas no dia-a-dia da organização. Desdobrar diretrizes gerais em tarefas específicas, que captem todas as especificidades de cada uma das áreas, é uma tarefa bem complexa, porém fundamental.

- **Planejamento Estratégico para 20 anos:** Será feita a orientação para a construção do Planejamento Estratégico da Prefeitura de Estrela do Sul para 20 anos, construído da seguinte forma:

➔ Planejamento detalhado de 4 anos (mandato)

➔ Planejamento de continuidade de políticas públicas 6 anos (6 anos)

➔ Planejamento Visionário (10 anos – Visões Marcos de Políticas Públicas e indicadores)

- **Implantação de princípios MEGP da FNQ (1.000 pontos):** deverá ser adotado alguns princípios de orientação, levando em conta o Modelo de Excelência de Gestão Pública da Fundação Nacional de Qualidade – 1.000 pontos – com o intuito de direcionar a gestão com fundamentos teóricos complementarmente aos práticos, e mensurá-los.
- **Implantação de Metodologia de Gestão de Riscos:** A gestão de riscos há muito tempo, não é mais uma novidade nos ambientes de tomada de decisão, não só na iniciativa privada como na própria Gestão Pública, e é uma ferramenta muito importante para todo e qualquer tomador de decisão, isso seja de natureza financeira, operacional ou estratégica.
Orientação necessária levando em conta o cenário encontrado na Secretaria, para trabalhar a gestão de riscos em projetos elencados como estratégicos, sugerindo ferramentas que atendam essa demanda e permitam um resultado mais efetivo e rápido.
- **Modelo de carta de serviço e carta de compromisso:** Conforme o Decreto Federal da Presidência da República que estabelece a carta de serviços e carta de compromissos, deverá ser orientada a Secretaria para a construção, e devida comunicação, de sua própria carta de serviços e carta de compromissos, adequando o conteúdo e forma desta ferramenta à realidade institucional da secretaria.
- **Implantação de metodologia de Gestão da Comunicação:** A administração pública é constantemente criticada e dificilmente reconhecida como eficiente, sendo que os deslizes frente à opinião pública fazem aumentar progressivamente a deteriorização da



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

legitimidade das instituições governamentais. Por tanto para agir em consonância com as atitudes dos seus servidores e do povo em geral, é necessário um trabalho eficiente de comunicação, priorizando a informação eficiente aos atores envolvidos. Deverá ser feita junto à Secretaria, a definição de uma estratégia eficiente de comunicação, para potencializar a comunicação das ações junto aos seus stakeholders com o intuito de dar visibilidade positiva às suas ações e aumentar a participação dos envolvidos nos processos.

A prestação do serviço, referente ao primeiro módulo, deverá seguir o método de fases (*steps*) que permitirá uma reforma no modelo atual de gestão da Prefeitura que deverá priorizar a continuidade dos serviços prestados pelo executivo municipal, sem impactos negativos em seus servidores e demais *stakeholders*, além de garantir uma estratégia acelerada para o alcance dos resultados desejados.

Mapeamento da Situação Atual:

O mapeamento da situação atual é fundamental para a identificação do detalhamento das secretarias e principalmente para a definição das diretrizes e ações de viabilizar uma Gestão de Excelência bem como orientar o efetivo plano de trabalho que levará em conta as variáveis identificadas.

O mapeamento terá como base a estrutura da Prefeitura e suas possíveis alterações.

- Crises, Emergenciais e Urgências:

Serão mapeadas ações pendentes, atrasadas e as demandas emergenciais, para organizar uma força tarefa de execução das pendências e possibilitar um controle e uma previsibilidade dos riscos dando tranquilidade para planejar ações futuras, aproveitando todo o aparato intelectual dos seus servidores.

Esse mapeamento será feito junto às Secretarias, de acordo com as prioridades estabelecidas pela Prefeitura.

- Tarefas e Rotinas:

Serão mapeadas as principais tarefas rotineiras de cada Secretaria, elencando os servidores responsáveis por cada tarefa com seus respectivos prazos. Disponibilizando essas informações em uma planilha para identificar o atual funcionamento de cada Secretaria, seus possíveis gargalos e, em linhas gerais, o seu fluxo de trabalho.

- Mapeamento do Planejamento Estratégico Atual:

O mapeamento do Planejamento Estratégico atual tem dois grandes objetivos; o primeiro é poder ter uma visão das estratégias já pensadas para a Prefeitura e qual é o seu grande foco de atuação; o segundo é poder identificar qual é a relação entre o planejado e o que foi executado, no caso da existência de outros planejamento, entendendo o comportamento das Secretarias com o planejado. Esse mapeamento será feito diretamente com as Secretarias, e busca simplesmente, as informações de planejamento já realizados pelo município, se existirem.



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

- Mapeamento das ferramentas e infraestrutura:

O conhecimento das ferramentas e da infraestrutura da Diretoria de Planejamento visa simplesmente entender quais os recursos utilizados pela Secretaria, para visualizar quais as limitações e gargalos referentes aos equipamentos e ferramentas utilizados pela Diretoria.

- Mapeamento de pessoal:

No mapeamento do pessoal, precisa obter da Secretaria, a relação de servidores, quais suas atuais atividades e quais tem uma disponibilidade maior para agregar novos trabalhos.

Após a consolidação dessas informações, será apresentado o resultado desse trabalho junto ao Chefe do Poder Executivo e seu núcleo decisório, com o intuito de definir algumas prioridades e ações, para iniciarmos a próxima fase e principalmente validar o plano de trabalho da implantação levando em conta todas as informações extraídas.

- Implantação de ferramentas e modelo de Gestão:

Essa é a segunda fase do 1º módulo, que visa dar início à implantação dos modelos, que vão possibilitar dar à Prefeitura, uma visão mais estratégica da estrutura, prevendo os riscos e planejando ações futuras que busquem o atendimento de metas da mesma.

- Formação de bases para o Planejamento Estratégico:

Deverá ser sugerido quais são as bases para direcionar o próximo Planejamento Estratégico, tendo como foco a Gestão Estratégica e os Fatores Críticos de Sucesso para o município de **Estrela do Sul**, onde esses Fatores Críticos de sucesso irão traduzir a maioria dos gargalos que devem ser corrigidos e todas as ações que devem ser potencializadas.

- Capacitação e Treinamento:

A principal matéria prima de toda e qualquer instituição, especialmente em organizações públicas, é o intelectual (as pessoas), pois elas fazem tudo acontecer, otimizam o tempo maximizam os resultados e principalmente, tornam todos os objetivos possíveis. Mas além de serem a principal engrenagem, na administração pública contemporânea, são também um grande gargalo. É fato que em função de várias mudanças, reorganização de estruturas e transferências de pessoal, que são comuns em mudanças de gestão, acaba tornando o trabalho com o servidor público bastante delicado. Por tanto é muito importante valorizá-lo, e uma das principais formas de fazê-lo é aproveitando todo o conhecimento de execução e de estrutura que eles têm, permitindo que eles coloquem em prática esse aparato intelectual, em



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

benefício dos objetivos da Secretaria, e que terão como foco atender o cidadão como cliente.

Como temos inúmeras variáveis que tornam necessária a capacitação contínua dos servidores públicos, principalmente na Educação, em função da mudança da legislação e da busca pela melhoria dos indicadores, é necessário promover de maneira transversal um programa de capacitação que tenha dois focos: 1º) alinhar todos os servidores da Prefeitura quanto aos objetivos e metas da atual gestão e seu modo de trabalho; 2º) capacitar os servidores para os temas latentes da gestão pública nacional e mantê-los qualificados para execução de todas as mudanças exigidas para modernização da gestão pública no país.

- Fluxo de Trabalho:

Trabalhar junto às prioridades da Prefeitura para consolidar um melhor fluxo de trabalho para as secretarias e documentá-lo;

- Organização e Métodos:

O conceito de organização dentro do campo administrativo é de gerir os recursos humanos, financeiros e materiais, com o objetivo de se atingir determinado resultado. A organização no sentido sistêmico ou no sentido puro da atividade é vista como o desenvolvimento ou adequação dos sistemas funcionais do órgão, de forma a capacitá-lo ao desenvolvimento de suas atividades dentro dos conceitos de produtividade.

O método, de forma mais prática, seria traduzido como a forma de executar os referidos sistemas com o menor dispêndio de energia e maior eficácia do executante.

Na Prefeitura, será utilizado esse conceito para organizar o fluxo de trabalho e criar Referências para a produtividade como um todo.

- Gestão em Cruzeiro:

A Gestão em Cruzeiro permite ao gestor, ter uma visão do todo e do percurso para se atingir objetivos em longo prazo. O principal benefício dessa gestão é dar ao gestor a capacidade de dirigir e orientar a direção correta de suas metas, sem perder o foco, e sem dispêndio de seus esforços em atividades operacionais, quando deveria cuidar desse direcionamento.

- Gestão Integrada:

A gestão integrada é a combinação dos processos, procedimentos e práticas adotadas pela Prefeitura, para implantar suas políticas, que permite identificar o impacto de todas as ações nos diversos setores da Prefeitura, e potencializa a força de trabalho na busca dos objetivos.

- Sistematização de Reporte:



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

Deverá ser adotada uma sistematização de reporte das ações estratégicas das Secretarias, com o intuito de acompanhar tudo que envolve ação estratégica.

- Orientação voltada à inovação:

A inovação é uma peça muito importante dentro desse processo e será trabalhado de forma a incentivar as Secretarias a adotar essa prática e aproveitar o capital intelectual do Executivo.

3. ENTREGAS:

- 60 dias: Entrega de um relatório inicial, contemplando todos os pontos da 1ª fase para a definição do plano de trabalho da implantação;
- Entrega do plano de trabalho efetivo, construído juntamente com a Prefeita e o seu núcleo decisório, levando em conta as variáveis identificadas;
- 180 dias: Definição do modelo de comunicação e de reporte, das diretrizes voltadas à inovação, e principalmente da visão de Gestão integrada das Secretarias;
- Entrega de relatório conclusivo ao final dos 12 meses.

4. PLANO DE TRABALHO:

Durante a 1ª fase do trabalho que corresponde ao trabalho inicial, o trabalho deverá ser realizado presencialmente e a distância. Presencialmente nos órgãos da Prefeitura conforme alinhamento de agenda com o Chefe do Executivo e o Secretário de Governo e Administração e a distância para os estudos e a escrita, além de trabalhos em horários alternativos para agilizar os resultados.

Em função das inúmeras variáveis que serão identificadas na 1ª fase, o Plano de Trabalho efetivo, será construído em conjunto com o Chefe do Executivo, obedecendo as diretrizes e prioridades estratégicas contendo:

- a) Objetivo Geral;
- b) Objetivos Específicos;
- c) Prioridades Estratégicas;
- d) Estratégias e mecanismos de implementação;
- e) Cronograma de Execução.

É importante ressaltar que a construção do fluxo terá como foco os processos/produtos da Prefeitura de forma transversal e não as Secretarias / Departamentos, que serão parte dos processos, para que dê à Prefeitura uma gestão eficiente com o intuito de potencializar os resultados e a percepção de satisfação da sociedade com relação aos serviços prestados pelo município.

5. CONFIABILIDADE DOS SERVIÇOS



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

O Prestador de serviço deverá se comprometer a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela Prefeitura, e assume as seguintes obrigações:

- a) Não divulgar qualquer informação do próprio trabalho para terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação, sem expressa autorização; e
- b) Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados pela prefeitura nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação.

6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 DA CONTRATADA

Além de outras previsões contratuais, ficam definidas as seguintes obrigações da CONTRATADA:

- a) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados;
- a) Realizar os trabalhos em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- b) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal;
- c) Arcar com despesas de alimentação e transporte de seus técnicos por ocasião das visitas.

6.2 DA CONTRATANTE

Para perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações e documentos necessários ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.
- c) Pela COORDENAÇÃO interna através da Comissão Coordenadora - visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela Aprovação dos Trabalhos realizados, atestando sua conclusão.

7. PRAZO

Os trabalhos deverão ser concluídos e entregues de acordo com a solicitação da administração.



MUNICÍPIO DE ESTRELA DO SUL-MG

Rua; Alfredo Tormin, 32 – Centro – CEP 38.525-000 – Telefax: (34) 3843-1255 ou 1777
www.estreladosul.mg.gov.br

8. FORMA DE PAGAMENTO

A remuneração dos serviços efetivamente prestados dar-se-á conforme preço estabelecido na proposta da empresa vencedora. O preço será fixo.

O pagamento poderá ser parcelado de acordo com a conveniência da administração.