



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 004/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

ABERTURA DIA 21/02/2022 ÀS 14:30 HORAS

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, com sede na Av. Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, através da Comissão Permanente de Licitação, designados pelo **Decreto Municipal nº 10.620/2022**, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022**, do **TIPO MENOR PREÇO**, tornando público a abertura do **Processo nº 004/2022**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018 e demais normas legais aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irrevogável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B)

OS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” E Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL”, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO SETOR DE LICITAÇÃO, DEVIDAMENTE FECHADOS E INDEVISSÁVEIS. ENDEREÇO: AVENIDA MAESTRO SANSÃO, Nº 236/3º ANDAR, CENTRO, MURIAÉ, MG, ATÉ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 21/02/2022.

C)

O CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES COM POSTERIOR ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, OCORRERÁ ÀS 14:30 HORAS DO DIA 21/02/2022, NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, À AVENIDA MAESTRO SANSÃO, Nº 236/3º ANDAR, CENTRO, MURIAÉ, MG. A ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL” NO MESMO DIA, FICA CONDICIONADA À DESISTÊNCIA EXPRESSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE QUE TRATA O ARTIGO 109, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, POR PARTE DOS PARTICIPANTES.

1 - OBJETO

Processo licitatório, por meio do sistema de registro de preço, para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação, a fim de auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:

a) Gestão de receitas e despesas, Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME, Gestão de Caixas escolares, Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL.

Concorrência Pública nº 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES



- Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido;
- Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação;
- Gestão de Obras executadas e a executar pela secretaria Municipal de Educação.

1.2 - Os anexos fazem parte integrante deste edital, como se transcritos estivessem:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
- III – Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- IV – Modelo da Proposta
- V – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP
- VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
- VII – Modelo de Minuta Contratual
- VIII – Credenciamento de Participação
- IX – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
- X – Da declaração de atendimento às Leis Municipais N°s 5.446/2017 e 5.524/2017.
- XI – Modelo de Declaração Negativa de Vínculo Impeditivo

1.3 - Da utilização da Ata de Registro de Preços (não participantes):

Será permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, em conformidade com o Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018:

Caso haja interesse, conforme Decreto Federal 7.892/2013, Artigo 9º, Inciso III, será permitida a adesão, obedecendo a estimativa de quantidades a serem adquiridas, conforme o art. 1º do Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 e suas alterações.

Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada pelo DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme Decreto 7.892/2013 e alterações no Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018 e suas alterações.

Fica previsto neste edital de licitação que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder a totalidade prevista em Lei.

2 – ENTREGA DOS ENVELOPES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - OS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” E Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL”, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS DEVIDAMENTE FECHADOS E INDEVISSÁVEIS NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, À AVENIDA MAESTRO SANSÃO, Nº 236/3º ANDAR, CENTRO, MURIAÉ, MG, ATÉ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 21/02/2022.

2.1.1 - Serão admitidos os envelopes encaminhados por via postal e entregues a esta Prefeitura Municipal de Muriaé, **no Setor de Licitação (Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro – Muriaé – MG)**, no prazo mencionado no preâmbulo, porém, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação para Habilitação” e “Proposta Comercial” entregues em setor diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem à data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.2 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderão participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país, observada a necessária qualificação.

2.3 - É vedada a participação de:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.3.1 – Empresa que possua declaração de inidoneidade para licitar ou 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 (art. 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993).

2.3.2 – Empresa que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Municipal de Muriaé (art. 87, inciso III, da Lei 8.666/1993).

2.3.3 - Impedidas de participarem de licitações e de contratarem com a Administração Pública em razão de penalidades, fatos impeditivos de sua habilitação e que possuem condenações em nome da empresa e de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos conforme disposto na Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações.

2.3.4 - Empresa enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e no art. 33 da Lei Orgânica do Município de Muriaé.

2.3.5 - Empresa estrangeira que não estejam regularmente estabelecidas no País.

2.3.6 - Empresa em recuperação judicial, antiga concordata, falência, sem condições de suportar os custos da execução contratual, devendo a empresa comprovar a sua aptidão econômica e financeira.

2.3.7 – Em consórcio:

NOTA EXPLICATIVA:

Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto (art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93); Considerando que a Doutrina e jurisprudência reconhecem que tal decisão recai sobre a discricionariedade da Administração; Considerando que o presente objeto não é alta complexidade ou vulto (art. 6º, V, da Lei nº 8666/93); e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no processo em tela.

2.4 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR NA LICITAÇÃO, DEVERÁ ENVIAR PROCURAÇÃO ou CARTA DE CREDENCIAMENTO, ATRAVÉS DE INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL OU UM PROCURADOR DEVIDAMENTE NOMEADO.

2.4.1 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR ATRAVÉS DO MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO CONFORME ANEXO VIII, O RECONHECIMENTO DA ASSINATURA DO FIRMATÁRIO SERÁ EXECUTADO POR MEMBRO DA CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, CONFRONTANDO A ASSINATURA COM AQUELA CONSTANTE EM DOCUMENTO (DE IDENTIDADE, CONTRATO SOCIAL, ETC.) APRESENTADO PELO SIGNATÁRIO, OU ESTANDO ESTE PRESENTE E ASSINANDO O DOCUMENTO DIANTE DO AGENTE, LAVRAR SUA AUTENTICIDADE NO PRÓPRIO DOCUMENTO (LEI FEDERAL Nº 13726/2018).

2.4.2 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR POR SEU PROPRIETÁRIO, DEVERÁ O MESMO APRESENTAR CONTRATO SOCIAL OU ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA EMPRESA, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR MEMBRO DA CPL OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

2.5 - O DOCUMENTO RELATIVO AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02, PREVISTOS NESTE EDITAL, DEVENDO SER



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CONFERIDO PELA CPL (O REPRESENTANTE, ATRAVÉS DE DOCUMENTO COM FOTO QUE IDENTIFIQUE, O CREDENCIADO, DIRETOR OU SÓCIO DA PROPONENTE).

2.6 – Preferencialmente junto ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo X deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

2.6.1. – Caso o licitante apresente essa declaração de atendimento à Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações dentro do envelope “documentação”, a mesma será considerada válida com base no princípio do formalismo moderado e o princípio da legalidade.

2.7. - AS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) QUE QUISEREM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO PREFERENCIALMENTE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO NO ANEXO V, DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ESTANDO APTAS A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NOS ARTS. 42 A 49 DA REFERIDA LEI COMPLEMENTAR.

2.7.1 - PARA A COMPROVAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE NO SUBITEM 2.7, A LICITANTE DEVERÁ, TAMBÉM, APRESENTAR PREFERENCIALMENTE JUNTO COM O CREDENCIAMENTO:

A) QUANDO A EMPRESA FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: COMPROVANTE DA OPÇÃO PELO SIMPLES OBTIDO NO SÍLIO DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;

B) QUANDO A EMPRESA NÃO FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: PROVA ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO ATRAVÉS DA JUNTA COMERCIAL (CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM VALIDADE DE 90 DIAS) OU BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE, COMPROVANDO TER RECEITA BRUTA DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NOS INCISOS I E II, DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

2.7.2 - Caso o licitante apresente a declaração de condição de ME/EPP (item 2.7) bem como a comprovação da declaração (item 2.7.1. letras A e B) dentro do envelope “documentação”, a mesma será considerada válida com base no princípio do formalismo moderado e o princípio da legalidade.

2.7.3 - Em conformidade com o art. 7º, caput, §1º e §2º, da Lei Municipal nº 5.768/2018, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.7.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.7.5 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.7.6 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, no art. 7º, §1º, da Lei Municipal nº 5.768/2018, será a critério da administração mediante a análise da



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



solicitação assinada pelo representante legal da proponente participante e devidamente encaminhada ao Departamento de Licitações dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

2.8 - O documento de Credenciamento será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

2.9 - Todos os documentos relativos a esta licitação deverão ser redigidos na língua portuguesa, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão.

A) As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@muriae.mg.gov.br dentro dos prazos estabelecidos no edital e Lei 8.666/93 e suas alterações.

3 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1 - Esta licitação está aberta a todos concorrentes, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta Concorrência Pública, que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as seguintes condições:

3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A) Registro de empresário individual;

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

OBSERVAÇÕES:

B.1 – Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

B.2 – Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

B.3 – Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

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

3.1.2 - REGULARIDADE

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativa à sede do licitante. Para isso, será aceito documento oficial estadual ou municipal (como, por exemplo, a Certidão de Regularidade) que conste tal número de inscrição.

C) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede do licitante.

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede do licitante.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



E) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

F) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa.

G) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.

3.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnico-Operacional: Comprovação de Aptidão de Desempenho Técnico da Licitante, através de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a pessoa jurídica ou o sócio da empresa interessada executado o objeto aqui licitado ou similar (conforme Lei 8666/93).

- Não serão considerados atestados técnicos fornecidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica.
- Os atestados e/ou certidões de capacidade técnica deverão ter sido emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificando nome do contratado, do contratante e discriminação dos serviços.

3.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social (2020) - apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

A.1) **O Balanço e as Demonstrações** deverão ser apresentados por cópias reprográficas da página do **Livro Diário**, onde se encontram transcritos, acompanhados de cópias reprográficas de seu **Termo de Abertura e Encerramento**, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor da administração municipal.

A.2) A boa situação econômico-financeira da empresa licitante estará consubstanciada nos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LG \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG \geq 1,0$$



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ $LC \geq 1,0$

$IE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$ $IE \leq 0,50$

LEGENDA:

LG - Liquidez Geral / SG - Solvência Geral / LC – Liquidez Corrente / IE - Índice de Endividamento

JUSTIFICATIVA: (Lei 8666/93, Art. 31, §1º e §5º)

Índice de Endividamento (IE) - quanto menor esse índice for, melhor uma empresa estará, pois apresenta **menor risco de inadimplência**. Do ponto de vista financeiro, demonstrar o **grau de dependência de capital de terceiros**. Gerencialmente, pode ser bom para a obtenção de lucros, pois a empresa paga uma remuneração fixa de juros para quem emprestou o dinheiro e pode gerar margens de lucro bem maiores. No entanto, essa possibilidade de maiores ganhos representa também mais riscos para o negócio, pois os prejuízos também podem ser maiores. O indicador exigido **não restringe a competitividade, e garante o cumprimento das obrigações resultantes da licitação**.

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

Índice de Solvência Geral (ISG) - expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado "> 1,00" (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a **Concorrência Pública nº 002/2022**

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. **A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.** Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é necessária devido a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que **umentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.** Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do serviço. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente **razoáveis** para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **índice de Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O **índice de Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva. Foram estabelecidos, observando **valores usualmente adotados** para a avaliação da situação financeira das empresas e **não frustram ou restringem o caráter competitivo** do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a **contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do serviço.** Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

A.3) As empresas optantes pelo SIMPLES poderão substituir a apresentação do balanço citado na sub-cláusula anterior pela declaração simplificada, relativa exercício em curso, conforme dispõe a Lei nº 9.317/96.

I - Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Comissão Permanente de Licitação, deve o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível.

B) Certidão Negativa de Falência da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) há menos de 90 (noventa) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas.

3.1.5 - OUTROS DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme anexo IX.

B) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III.

C) Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no Anexo XI.

3.1.6 - ORIENTAÇÕES GERAIS

A) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor na data de abertura dos envelopes de habilitação ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido a 180 (cento e oitenta) dias, no máximo, da data de abertura dos envelopes nº 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

B) Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista no artigo 32 da Lei 8.666/93.

B.1) Caso a licitante opte pela autenticação dos documentos por servidor da administração, deverá apresentar os documentos originais à Comissão Permanente de Licitação (Lei Federal nº 13.726/2018, art. 3º, II).

C) No caso dos documentos obtidos via *Internet*, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos *sites* oficiais dos órgãos emitentes.

D) Para praticar quaisquer atos em nome da empresa, o representante da Proponente deverá estar formalmente credenciado.

3.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.4 - O ENVELOPE Nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO", deverá conter a documentação exigida no item 3 - Condições para Habilitação, sendo o envelope devidamente fechado e indevassável, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ SOB Nº: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022

4 – PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A Proposta de preços deve ser apresentada em uma única via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, com preços em moeda corrente nacional, podendo observar o demonstrativo constante no Anexo IV, que integra o presente edital.

Concorrência Pública nº 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



4.2 - Deverá conter a proposta, os seguintes dados, sob pena de desclassificação:

4.2.1 - Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ, e-mail;

4.2.2 - Número a que se refere a Concorrência Pública;

4.2.3 – Valor mensal e para 12 meses;

4.2.5 - Prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do certame;

4.2.6 - Declaração expressa de que na proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) deste certame e;

4.2.7 - Data, local, assinatura e identificação do representante legal.

4.3 - O ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter a proposta, conforme exigências contidas no item 4 – Proposta Comercial, sendo o **envelope devidamente fechado e indevassável**, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”</p> <p>RAZÃO SOCIAL: _____</p> <p>CNPJ SOB N°: _____</p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002/2022</p>

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - O profissional indicado pela fiscalização dos serviços, emitirá relatório atestando que os serviços foram executados dentro das condições exigidas.

5.2 – O relatório elaborado pela fiscalização, serão encaminhados ao setor competente para análise e aprovação final, quando então, a Contratada será autorizada a emitir a nota fiscal correspondente.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e respectivo aceite, devendo a licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS-Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, § 3° da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa da Fazenda Municipal.

6 – DA ABERTURA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - A presente Concorrência Pública será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal n° 8.666/93.

6.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, será realizado o credenciamento dos representantes das empresas, e, na presença dos representantes presentes e demais interessados em assistir o ato, a Comissão Permanente de Licitação (CPL), ciente e de acordo com o edital, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos seus

Concorrência Pública n° 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



membros e representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope n° 01 “**Documentação para Habilitação**”.

6.2.1 - Os documentos contidos nos envelopes n° 01, serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

6.2.2 - Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação exigida no item 3 – Condições para Habilitação, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

6.2.3 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito.

6.2.4 - Se **todos** os licitantes forem **inabilitados**, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

6.2.5 - Decorrida as fases descritas neste item 6, os envelopes n° 02 “**Proposta Comercial**” das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local, pela **CPL**, desde que haja **renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos**, de que trata o artigo 109, I, “a” da Lei Federal n° 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes através de **publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e Site Oficial do Município**, após julgado o recurso interposto e eventuais contrarrazões, ou decorrido o prazo sem interposição.

6.2.6 - As propostas contidas nos envelopes n° 02, serão examinadas e rubricadas pelos participantes da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelos representantes credenciados.

6.2.7 - Serão considerados classificados os licitantes que apresentarem a proposta exigida no item 4 – Proposta Comercial, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

6.2.8 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito.

6.2.9 - Decorrida a fase de julgamento das propostas, a **CPL**, fará realizar a classificação das empresas, e havendo **renúncia** expressa de todos os proponentes de interposição de **recursos**, de que trata o artigo 109, I, “b” da Lei Federal n° 8.666/93, a autoridade competente procederá à adjudicação do objeto ao licitante vencedor, classificado em primeiro lugar.

6.2.10 - Critérios para julgamento:

a) A classificação se dará pelo menor preço. A empresa que propuser menor preço será classificada em primeiro lugar.

b) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, a cargo do interessado.

c) O JULGAMENTO FAR-SE-Á PELO MENOR PREÇO POR ITEM.

6.2.11 – Decorrida a **homologação**, seguir-se-á à **adjudicação** do certame, na forma da Lei.

6.2.12 - Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2° do art. 3° da Lei Federal n° 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por **sorteio**, em ato público, para o qual **todos os licitantes serão convocados por Diário Oficial e Site Oficial do Município**, vedado qualquer outro processo.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



6.2.13 - A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes quaisquer **esclarecimentos** que julgar necessário à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar as **diligências** necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito, e nenhuma complementação ou modificação de conteúdo da proposta ou dos preços cotados será solicitada ou permitida.

6.2.14 - Se **todos** os licitantes forem **desclassificados**, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova proposta, escoimada das causas que ensejaram a desclassificação.

6.2.15 - Decorrido o prazo de recurso, e nenhum tendo sido interposto, ou julgados os apresentados, os envelopes das propostas serão devolvidos ou anexados ao processo pertinente, inviolados, aos licitantes inabilitados.

6.2.16 - Todos os recursos e contrarrazões serão devidamente encaminhados pelos interessados para decisão final pela autoridade competente, mediante Parecer Jurídico.

7 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - Adjudicado o certame, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará o interessado para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestação de serviços nas condições nela estabelecidas.

7.1.1 - A vencedora deverá assinar a Ata de Registro de Preços, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da sua convocação.

7.1.2 - A convocação para assinatura da Ata dar-se-á por meio eletrônico, ou seja, através do e-mail indicado na Proposta Comercial da proponente.

7.1.3 - Caso o representante legal da empresa não se apresente para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item 7.1.1, a Prefeitura Municipal de Muriaé convocará a empresa segunda colocada, verificando a aceitabilidade, na ordem de classificação, em conformidade com a legislação.

7.2 - Na Ata de Registro de Preços deverá constar:

- I. número de ordem em série anual;
- II. número da modalidade e do processo licitatório respectivo;
- III. órgãos e/ou unidades integrantes do registro;
- IV. qualificação do detentor do registro e de seu representante legal;
- V. valor proposto pelo adjudicatário;
- VI. prazos e condições de entrega pactuado;
- VII. condições de pagamento;
- VIII. forma de revisão dos preços registrados;
- IX. penalidades.

7.3 - A prestação de serviços do objeto será de forma parcelada, conforme necessidades da Prefeitura Municipal de Muriaé e mediante emissão da Ordem de Serviços.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7.4 - A licitante não fica exonerada de suas responsabilidades, por possíveis falhas ou defeitos constatados nos serviços após o seu recebimento, observados as disposições deste Edital.

7.5 - A licitante deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação, as condições de habilitação previstas neste Edital, sob pena de suspensão, rescisão contratual e/ou outras penalidades previstas em lei.

7.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações e demais normas aplicáveis, sendo assegurada ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

7.7 - A Administração poderá, a seu critério, transformar a Ata de Registro de Preços em Contrato, com a vigência de até 12 (doze) meses – com fundamento no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

7.7.1 – Em caso de transformação em contrato, este será regido pela Lei federal nº 8.666/93.

8 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1 - A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em/...../..... (após adjudicação do certame), encerrando-se em/...../.....

8.2 - Constituirão peças integrantes da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação, anexos e a proposta oferecida pela empresa vencedora.

9 – DO CONTRATO

9.1 - A Administração poderá, a seu critério, transformar a Ata de Registro de Preços em Contrato, com a vigência de até 12 (doze) meses – com fundamento no art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

9.2 - O contrato cujo objeto sejam considerados serviços contínuos, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

9.3 - Constituirão peças integrantes do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação, anexos e a proposta oferecida pela CONTRATADA.

9.4 - O contrato porventura firmado pela PREFEITURA poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E VALOR ESTIMADO

10.1. O objeto do presente certame tem adequação orçamentária e financeira compatível com o PPA, LDO e a LOA.

10.2. O valor estimado para 12 meses é de R\$59.400,00 (cinquenta e nove mil e quatrocentos reais).

11 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - São obrigações da empresa:

- a) - Cumprir dentro do prazo da Ata de Registro de Preços/Contrato, as obrigações assumidas.
- b) - Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços realizados.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- d) - Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- e) - Comunicar por escrito à fiscalização ou supervisão DA PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação.
- f) Fornecer mão de obra qualificada necessários à realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura M. de Muriaé / SME.
- g) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto licitado.
- h) Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização.
- i) Demais obrigações conforme Termo de Referência - anexo I deste edital.

12 – DOS SERVIÇOS

12.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias úteis a contar da data de emissão da Ordem de Serviço. Atrasos não justificados estarão sujeitos a penalidades.

13 – FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

13.1 - Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

13.2 - Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/LICITANTE), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado.

14 – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

14.1 - Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas na Ata de SRP / CONTRATO;

14.2 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante e pela licitante;

14.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com a ordem de serviço;

14.4 - Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;

15 – RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A PREFEITURA poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



15.2 - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a PREFEITURA.

15.3 - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

16 - RESOLUÇÃO

16.1 - Constituem condições resolutivas do CONTRATO:

- a) O integral cumprimento de seu objeto, caracterizando pelo recebimento definitivo dos serviços;
- b) O decurso do prazo contratual de execução;
- c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1.093 do Código Civil Brasileiro;
- d) Resolvido o contrato, por força das condições previstas nas letras "b" e "c" supra, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aproveitados.

17 – RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1 - A LICITANTE assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados à PREFEITURA ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

18 - TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

18.1 - Todos os tributos que incidirem sobre o serviço ou atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela licitante, e, por sua conta exclusiva, compete, igualmente, à licitante, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e da previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados entre as partes.

19 – PROTEÇÃO AMBIENTAL

19.1 - É obrigação da licitante o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se, a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

20 - RECURSOS

20.1 - É admissível, em qualquer fase da licitação a interposição de recursos, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, que serão apreciados pela autoridade competente, mediante Parecer Jurídico.

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

21.1 - O protocolamento de documentação e proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções.

22 - SANÇÕES



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



22.1 - Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como implicará a imposição de multa, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 8.840/2018, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

23 – DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.

23.2 - Poderá a Administração revogar a presente Licitação, no todo ou parte por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba a licitante direito a indenização.

23.3 - A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

23.3.1 - A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais.

23.4 - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos PROPONENTES.

23.5 - Será facultado à Comissão Permanente de Licitação ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

23.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta lei, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder a impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo, conforme determina a Lei.

23.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme determina o art. 41, § 2º, Lei 8666/93.

23.8 - O presente edital e seus anexos ficarão disponíveis para análise e obtenção junto à Prefeitura Municipal de Muriaé, Setor de Licitação, em dias úteis, das 13:00 às 17:00 horas, na Av. Maestro Sansão, nº 236, 3º andar, Centro, Muriaé, MG, a partir da presente data.

23.9 - Quaisquer **esclarecimentos** poderão ser obtidos pelos interessados, por escrito, em dias úteis, das 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações, à Av. Maestro Sansão, nº 236/3º andar, Centro, Muriaé, MG, ou através do e-mail licitacao@muriae.mg.gov.br

23.10 - Maiores informações através do telefone (32) 3696-3312.

Muriaé, 13 de janeiro de 2022

Marcilene Adriana da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica à Secretaria Municipal de Educação para:

- Auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:a) Gestão de receitas e despesas, Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME, Gestão de Caixas escolares, Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL.
- Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido;
- Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação;
- Gestão de Obras executadas e a executar pela secretaria Municipal de Educação.

2. OBJETO

2.1. Registro de preço para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação.

3. SERVIÇO

3.1. Descrição na planilha constante no Anexo II.

4 - FASES DE IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

4.1. - A prestação do serviço de Consultoria e Assessoria Técnica deverá atender os setores da Secretaria Municipal de Educação conforme o especificado neste termo de referência e na Autorização de Serviço.

4.2. A ata de registro de preços terá validade de **até 12 meses**, a contar da data da homologação.

4.3. A Prefeitura Municipal de Muriaé, através da secretaria requisitante poderá em qualquer momento solicitar o cancelamento do contrato, em caso do fornecimento não atenderem às condições mínimas de qualidade para o fim a que se destina, causando prejuízos à Prefeitura Municipal de Muriaé.

4.4. O serviço deverá ser prestado diretamente pela empresa, respeitando SEMPRE o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação: de segunda a sexta, das 7h30 às 11h30, de 13h às 17h.

4.5 A fiscalização da execução desses serviços licitados será exercida pela Sra. Natália Calcagno La Gatta, Chefe da Divisão Administrativa, a quem competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, além de acompanhar e fiscalizar, atestar as Notas fiscais/faturas dos serviços desde que tenham sido executados a contento e observado a aplicação do valor correspondente, encaminhando a documentação para pagamento.

5. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS E TERMO DE REFERÊNCIA

5.1. O método para estabelecer o preço de referência considerou:

a) Cotações de preço disponibilizadas pelos fornecedores no prazo de até 90 (noventa) dias conforme o art. 2º, inciso I e II, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

b) Os preços de contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços (art. 2º, inciso IV, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



c) Cotação de preço efetuada pessoalmente por servidor no formulário Anexo II conforme o art. 4º, inciso II, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

d) Cotação efetuada por servidor público municipal por telefone nos moldes do ANEXO III em conformidade com o art. 4º, inciso III, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**.

e) Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, observando os seguintes quesitos (art. 2º, inciso V, do **DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**):

- realizada perante empresas legalmente estabelecidas;
- o item cotado está disponível para venda ou contratação no momento da consulta;
- foi incorporado ao preço final pesquisado as despesas decorrentes de custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, encargos sociais, seguros, frete, embalagem e outros necessários;
- a página eletrônica foi impressa e disponibilizada.

5.2. O cálculo do preço de referência considerou o mínimo de 3 (três orçamentos) por item e feito mediante análise crítica acerca da consistência dos valores levantados de modo a eliminar os preços considerados excessivamente elevados e os inexequíveis que distorcem a pesquisa de mercado (**art. 2º, §2º, §5º, do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.3. Para o cálculo do Preço de Referência, foi considerado a metodologia da média preço (**Art. 2º do DECRETO MUNICIPAL N.º 8.725/2018**).

5.4. Adotou-se o registro de preço nesta licitação devido o **Art. 15, inciso II, da lei 8666/93** .

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Visa atender diretamente as demandas da Secretaria Municipal de Educação, por meio de assessoria e consultoria educacional contínua, através de relatórios acerca dos recursos financeiros repassados ao município, com orientação quanto ao planejamento, execução e prestação de contas, capacitações, atendimento presencial e virtual (por telefone, aplicativo de mensagem e email etc... Também prestará seus serviços de assessoria e acompanhamento dos Programas do Governo Federal/ MEC/FNDE e demais programas vinculados a educação bem como disponibilizar assistência psicopedagógica.

7. CAPACIDADE TÉCNICA

7.1 A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a pessoa jurídica ou o sócio da empresa interessada executado o objeto licitado ou similar. Não serão considerados atestados técnicos fornecidos por empregados ou terceirizados da pessoa jurídica.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Efetuar o serviço conforme estabelecido no edital, conforme a Autorização de Fornecimento, cumprindo desta forma, o objeto do certame de acordo com a qualidade exigida.

Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93, que dispõe sobre prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e dá outras providências, constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- Cumprir os serviços ora com estrita obediência às leis, regulamento e normas pertinentes;
- Responsabilizar-se por seus funcionários durante a execução dos serviços; civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que, em virtude de seus serviços, vier a ser causado ao Município de Muriaé ou a terceiros, obrigando-se a garantir a qualidade dos serviços prestados;
- Arcar com todas as despesas relativas à prestação dos serviços tais como, salário dos empregados, encargos sociais, trabalhistas e fiscais;
- Prestar os serviços, objeto da presente licitação, assumindo inteiramente as responsabilidades pelos mesmos;
- Responder, perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão dos serviços contratados;
- Zelar pelo cumprimento das normas vigentes e das diretrizes traçadas pela Prefeitura Municipal de Muriaé/MG, de forma a preservar a integridade física de seus empregados e de terceiros, inclusive Servidores Municipais e/ou pessoas freqüentadoras do(s) evento(s), cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.2 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

- a) permitir livre acesso dos empregados da (s) contratada (s) às instalações onde serão executados os serviços independentemente de permissão prévia, desde que estejam devidamente credenciados;
- b) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela (s) contratada (s) com relação à execução dos serviços;
- c) efetuar o pagamento à (s) contratada (s), à vista de Notas Fiscais / Faturas, devidamente atestadas;
- d) proporcionar todas as facilidades para que a (s) contratada (s) possa (m) desempenhar seus serviços, dentro das normas.

9. CERTAME - DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

9.1. O julgamento será por (x) menor preço unitário por item com o objetivo de não restringir o caráter competitivo conforme a SÚMULA TCU N° 247: *É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

10. PAGAMENTO

10.1. Como regra geral, o prazo de pagamento é de até 30 (TRINTA) dias, atestado o cumprimento do objeto licitado e apresentação da fatura, de acordo com o presente certame e legislação vigente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
1	12	MÊS	<p>CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:</p> <p>a) Gestão de receitas e despesas</p> <p>Enviar periodicamente informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados; Assessoria e orientação sobre destinação de recursos Assessoria e orientações sobre classificação de despesas</p> <p>Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do município;</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>b) Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME</p> <p>Criar e disponibilizar ferramentas de previsão de receitas com base em informações dos meios oficiais (séries históricas) Educacenso, portarias e resoluções federais, de forma a garantir assertividade na elaboração do orçamento e planejamento de ações.</p> <p>Assessoria para elaboração do Orçamento, respeitados os princípios do PME</p> <p>Assessoria para adequação do Orçamento Municipal ao detalhamento do SIOPE</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja</p>



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<p>falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>c) Gestão de Caixas escolares</p> <p>Verificação de situação de Caixas Escolares junto à receita</p> <p>Realização de toda a escrituração contábil das Caixas escolares do município</p> <p>Cumprimento das obrigações das Caixas Escolares para com a Receita Federal</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>d) Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL</p> <p>Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação, bem como na elaboração e envio do SIOPE;</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal Educação.</p> <p>Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido:</p> <p>Criar e disponibilizar, para uso da Secretaria Municipal de Educação, Projeto de Educação para Ensino Remoto e Híbrido através de atividades não presenciais, Assistência técnica, pedagógica e jurídica para implantação, levando-se em conta a realidade de cada município;</p> <p>Disponibilizar assistência pedagógica e psicológica, para apoiar os</p>
--	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<p>profissionais da educação no processo de adaptação ao Ensino Remoto e híbrido;</p> <p>Disponibilizar estrutura técnica em tecnologias da informação, para capacitar técnicos e professores municipais no uso de ferramentas digitais gratuitas aplicáveis ao Ensino Remoto;</p> <p>Assistência pedagógica e psicológica, para apoiar os profissionais da educação no processo de adaptação ao Ensino Remoto e híbrido;</p> <p>Criação de ferramentas digitais para otimizar o registro de atividades não presenciais, de modo a garantir a celeridade e eficiência do processo de atividades não presenciais, de modo a fornecer subsídios sobre o desenvolvimento individual de cada aluno e, assim garantir informações estruturadas para o desenvolvimento dos processos de intervenção pedagógica;</p> <ul style="list-style-type: none">• Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal Educação <p>Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação:</p> <p>a) Programas:</p> <ul style="list-style-type: none">• E.I. Manutenção Pro Infância;• PDDE Interativo e seus módulos;• Plano de Ações Articuladas;• Programa Saúde na Escola;• Educacenso;• Programa Nacional do Transporte Escolar;• Programa Nacional de Alimentação Escolar;• Programa Transporte Escolar;• Demais programas relacionados à educação. <p>b) Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes:</p> <p>c) Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>d) Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada</p>
--	--	---



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF Nº _____, representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório na modalidade Concorrência Pública Nº 002/2022, declaro, sob as penas da Lei, que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data:

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.
Declaração a ser emitida pela licitante e **assinada por seu representante legal**.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022.

Para efeito de julgamento, e conforme processo licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 002/2022, por Sistema de Registro de Preços, para **prestação de serviços, conforme** descrito abaixo e exigências constantes no edital e seus anexos.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	12	MÊS	<p>CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:</p> <p>a) Gestão de receitas e despesas Enviar periodicamente informações acerca dos recursos repassados ao município, com orientação de como podem ser executados; Assessoria e orientação sobre destinação de recursos Assessoria e orientações sobre classificação de despesas Enviar relatórios com previsões de repasses financeiros para auxílio no planejamento do município; Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município. Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos</p>	R\$ _____ (mês)	R\$ _____ (12 meses)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<p>envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>b) Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME</p> <p>Criar e disponibilizar ferramentas de previsão de receitas com base em informações dos meios oficiais (séries históricas) Educacenso, portarias e resoluções federais, de forma a garantir assertividade na elaboração do orçamento e planejamento de ações.</p> <p>Assessoria para elaboração do Orçamento, respeitados os princípios do PME</p> <p>Assessoria para adequação do Orçamento Municipal ao detalhamento do SIOPE</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>c) Gestão de Caixas escolares</p> <p>Verificação de situação de Caixas Escolares junto à receita</p> <p>Realização de toda a escrituração contábil</p>		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<p>das Caixas escolares do município</p> <p>Cumprimento das obrigações das Caixas Escolares para com a Receita Federal</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada.</p> <p>d) Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL</p> <p>Assessorar sobre os processos de prestação de contas de todos os programas da Educação, bem como na elaboração e envio do SIOPE;</p> <p>Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos</p>		
--	--	---	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<p>pela contratada.</p> <p>Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal Educação.</p> <p>Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido:</p> <p>Criar e disponibilizar, para uso da Secretaria Municipal de Educação, Projeto de Educação para Ensino Remoto e Híbrido através de atividades não presenciais, Assistência técnica, pedagógica e jurídica para implantação, levando-se em conta a realidade de cada município;</p> <p>Disponibilizar assistência pedagógica e psicológica, para apoiar os profissionais da educação no processo de adaptação ao Ensino Remoto e híbrido;</p> <p>Disponibilizar estrutura técnica em tecnologias da informação, para capacitar técnicos e professores municipais no uso de ferramentas digitais gratuitas aplicáveis ao Ensino Remoto;</p> <p>Assistência pedagógica e psicológica, para apoiar os profissionais da educação no processo de adaptação ao Ensino Remoto e híbrido;</p> <p>Criação de ferramentas digitais para otimizar o registro de atividades não presenciais, de modo a garantir a celeridade e eficiência do processo de atividades não presenciais, de modo a fornecer subsídios sobre o desenvolvimento individual de cada aluno e, assim garantir informações estruturadas para o desenvolvimento dos processos de intervenção pedagógica;</p> <p>• Manter contato diário e contínuo dos técnicos da empresa com a Secretaria Municipal Educação</p> <p>Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretaria de Estado da Educação:</p> <p>a) Programas:</p> <ul style="list-style-type: none">• E.I. Manutenção Pro Infância;• PDDE Interativo e seus módulos;• Plano de Ações Articuladas;• Programa Saúde na Escola;• Educacenso;• Programa Nacional do Transporte Escolar;		
--	--	--	--	--



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		<ul style="list-style-type: none">• Programa Nacional de Alimentação Escolar;• Programa Transporte Escolar;• Demais programas relacionados à educação. <p>b) Assessorar nas gestões dos Conselhos Municipais ligados à educação (CAE/CACS/CME) de forma a garantir que não sejam interrompidas as transferências de recursos correntes:</p> <p>c) Disponibilização de sistema de comunicação com, no mínimo, repositório de arquivos com busca por palavras-chave para a troca de documentos digitalizados e demais arquivos entre a contratante e a contratada, além de possibilitar o registro de todas as comunicações realizadas entre as partes, com objetivo de registrar todas as comunicações realizadas entre as partes para que, assim, não haja falhas na comunicação, capazes de gerar prejuízos ao município.</p> <p>d) Encaminhar registro dos atendimentos, em sistema disponibilizado pela contratada, com data, hora, contato dos envolvidos e resumo dos atendimentos à contratante para todos os serviços executados. O sistema de comunicação deve ter área de acesso restrito, disponibilizado pela contratada, a fim de que o município tenha acesso a todos os registros de atendimento, assim como a todos os documentos, dados e ferramentas produzidos pela contratada</p>		
--	--	--	--	--

VALOR TOTAL (12 MESES) _____ (POR EXTENSO)

Declaramos, ainda, de acordo com processo licitatório em epígrafe, que a proposta inclui os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) proposto.

Data e Local

EMPRESA PROPONENTE

Nome representante legal: _____

Cargo: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ SOB N°:

TELEFONE:

E-MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Concorrência Pública nº 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2022

(assinatura)
(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXXX/2022
PROCESSO Nº XXXX/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-Ministério da Fazenda sob o nº 17.947.581/0001-76, com sede à com sede no Centro Administrativo Municipal Presidente Tancredo Neves, à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, _____, _____, CPF _____, Carteira de Identidade _____, residente e domiciliado (a) nesta cidade de Muriaé-MG e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, _____-_____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do CPF nº _____, lavra a presente **Ata de Registro de Preços (ARP)**, referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 002/2022, observadas as especificações, os preços, e a licitante classificada na licitação supracitada, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

Registro de preço, para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação, a fim de auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:

a) Gestão de receitas e despesas, Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME, Gestão de Caixas escolares, Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL.

- Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido;
- Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação;
- Gestão de Obras executadas e a executar pela secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DOS PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Muriaé não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo **assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

CLÁUSULA III – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços, sendo permitida a adesão, caso haja interesse, para o DEMSUR, FUNDARTE e Câmara Municipal de Muriaé, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto nº 9.488 de 30 de agosto de 2018, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA IV – DOS PREÇOS

a) O valor global é de R\$ _____ (_____).

**** Anexar planilha adjudicada ****

CLÁUSULA V – DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados em até 03 dias úteis a contar da data de emissão da Ordem de Serviço. Atrasos não justificados estarão sujeitos a penalidades.

CLÁUSULA VI – DO PAGAMENTO

a) O profissional indicado pela fiscalização dos serviços, emitirá relatório atestando que os serviços foram executados dentro das condições exigidas.

b) Os documentos referentes ao relatório elaborado pela fiscalização, serão encaminhados ao setor competente para análise e aprovação final, quando então, a Contratada será autorizada a emitir a nota fiscal correspondente.

c) A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e respectivo aceite, devendo a licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS-Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa da Fazenda Municipal.

CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE R.P.

11.1 - São obrigações da empresa:

- a) - Cumprir dentro do prazo da Ata de Registro de Preços/Contrato, as obrigações assumidas.
- b) - Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços realizados.
- c) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- d) - Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- e) - Comunicar por escrito à fiscalização ou supervisão DA PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação.
- f) Fornecer mão de obra qualificada necessários à realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura M. de Muriaé / SME.
- g) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto licitado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- h) Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização.
- i) Demais obrigações conforme Termo de Referência - anexo I deste edital.

CLÁUSULA VIII – DAS PENALIDADES

O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas deste instrumento, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;

II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;
- II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e
- III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O Critério de Reajustamento de Preços é definido pela Lei 8666/93.

CLÁUSULA X – DA FISCALIZAÇÃO

a) Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

b) Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/LICITANTE), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado.

c) A LICITANTE se obriga a permitir à fiscalização, o acesso às dependências onde se desenvolverão quaisquer serviços.

CLÁUSULA XI – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 17 do edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação;

Pela detentora, quando, **mediante solicitação por escrito**, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- i) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com **antecedência de 30 (trinta) dias**, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não aceite as razões do pedido.

CLÁUSULA XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Para dirimir qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o FORO DA COMARCA DE MURIAÉ, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Muriaé, _____ de _____ de 2022

Ordenador de Despesa

Detentora da Ata



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA
POR _____

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o Nº 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG. Neste ato representado por _____, nacionalidade _____, profissão _____, domiciliado na cidade de _____, CPF _____, Carteira de Identidade _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro _____, _____ - _____, daqui por diante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta na Concorrência Pública Nº 002/2022, passando o Edital e a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de preço, para prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica para Secretaria Municipal de Educação, a fim de auxiliar nas prestações de contas dos programas e projetos educacionais:

a) Gestão de receitas e despesas, Assessorar no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual – Educação, em consonância com normas do TCE- MG e do PME, Gestão de Caixas escolares, Assessoria na elaboração do SIOPE BIMESTRAL.

- Implantação, desenvolvimento e gestão do ensino remoto e híbrido;
- Assessorar na elaboração, monitoramento, execução dos programas da educação do Ministério da Educação e da Secretária de Estado da Educação;
- Gestão de Obras executadas e a executar pela secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA:

11.1 - São obrigações da empresa:

- a) - Cumprir dentro do prazo da Ata de Registro de Preços/Contrato, as obrigações assumidas.
- b) - Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços realizados.

Concorrência Pública nº 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- c) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- d) - Permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- e) - Comunicar por escrito à fiscalização ou supervisão DA PREFEITURA a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação.
- f) Fornecer mão de obra qualificada necessários à realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura M. de Muriaé / SME.
- g) Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto licitado.
- h) Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização.
- i) Demais obrigações conforme Termo de Referência - anexo I do edital.

II - DA PREFEITURA:

- a) Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas na Ata de SRP / CONTRATO;
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante e pela licitante;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com a ordem de serviço;
- d) Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE designa o (a) servidor (a) público _____, MASP _____, para dirigir/fiscalizar a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e respectivo aceite, devendo a licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS-Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa da Fazenda Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços deverão ser iniciados em até 03 dias úteis a contar da data de emissão da Ordem de Serviço. Atrasos não justificados estarão sujeitos a penalidades.

CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- a) O contrato vigorará pelo prazo de _____ **meses**, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei Federal 8.666/93.
- b) Constituirão peças integrantes deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação, anexos e a proposta oferecida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS

- a) O valor global contratado é de R\$ _____ (_____).

*** ANEXAR A PLANILHA ADJUDICADA***

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- a) Se a Contratada inadimplir, em todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato, que não seja determinante da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à CONTRATADA, conforme Decreto Municipal nº 8.840/2018 que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para A PREFEITURA.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução das obras, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

a) Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução do serviço.

b) Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/LICITANTE), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado. As reuniões deverão ser registradas em atas, preferencialmente digitadas e anotadas em Diário de Obras.

c) A LICITANTE se obriga a permitir à fiscalização, o acesso às dependências onde se desenvolverão quaisquer serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do instrumento de contrato será publicada, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, sendo providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VINCULAÇÃO A EDITAL

Fica este instrumento indispensavelmente vinculado ao procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 002/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Muriaé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E para firmeza e com prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente Instrumento em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela PREFEITURA, pela CONTRATADA e pelas Testemunhas abaixo nomeadas.

Muriaé, ____ de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

Concorrência Pública nº 002/2022

Marcelo Stiti de Paula
VISTO, Assessoria Jurídica de Licitações



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CPF N°

ANEXO VIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Muriaé
Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 002/2022

O abaixo assinado, responsável legal pela empresa _____, CNPJ _____, vem pela presente, informar a V. Sas. que o Sr (a) _____, CPF nº _____, é pessoa designada para representar nossa empresa na Licitação acima referida, na sessão de entrega, recebimento e abertura dos envelopes contendo documentos e proposta de preços, podendo examinar e rubricar documentos, assinar atas, apresentar impugnações e recursos, inclusive renúncia expressa a recursos.

Local e data

Assinatura do Responsável Legal

Nome _____

CPF _____

Cargo _____



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Muriaé
Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local e Data

Assinatura do representante legal
(Empresa Proponente)
Endereço:
CNPJ:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO X – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS
Nº 5.446/2017 E Nº 5.524/2017

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____ no Procedimento Licitatório nº 004/2022, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Concorrência Pública Nº 002/2022, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
CPF



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
CPF