



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Baldim, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS, Tipo Técnica e Preço**, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas de Preços deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

DATA: 25/08/2022

HORÁRIO: 13:00 horas

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM

DATA: 25/08/2022

HORÁRIO: 13:00 horas.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Municipal nº 704 de 31 de janeiro de 2001.

3 - DO OBJETO

3.1. A presente licitação tem por objeto a *Contratação de serviços de Assessoria Técnica para atuar no Município de Baldim no âmbito da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e nas áreas das Políticas Públicas Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Habitação e Firmação de Parcerias de Acordo com a Lei Federal 13.019/2014, no âmbito destas políticas públicas objeto da presente contratação*, conforme Anexo I.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



Uma Nova Cidade Para Todos!

4.1. - Poderão apresentar-se à licitação pessoas físicas e jurídicas cadastradas ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, dia **22/08/2022**.

4.2. Somente poderão participar da presente licitação, **pessoas físicas e jurídicas** que não estejam cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

4.3. Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, **ou outro órgão equivalente**, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/06.

4.4. Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada através da apresentação do Certificado de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

4.5. As certidões descritas nos itens 4.3 e 4.4 apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

5 - DOS ENVELOPES

5.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas Técnicas e de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, devidamente lacrados, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE)

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

(IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE)

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

(IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE)

ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022



Uma Nova Cidade Para Todos!

6 – DO CADASTRAMENTO

As licitantes que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento, até o dia: **22/08/2022**, os seguintes documentos:

6.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

PESSOA FÍSICA

- a) cédula de identidade;
- b) comprovante de endereço;
- c) prova de quitação com o serviço militar, para o sexo masculino;
- d) título de eleitor e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais.

PESSOA JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
 - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
 - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

6.2. - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

PESSOA JURÍDICA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
 - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

PESSOA FÍSICA



Uma Nova Cidade Para Todos!

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Prova de regularidade junto a Fazenda Estadual e Municipal.
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

6.3. – HABILITAÇÃO TÉCNICA:

PESSOA FÍSICA

- a) registro no órgão de classe correspondente, CRESS – Conselho Regional de Serviços Social;
- b) pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

PESSOA JURÍDICA

- a) registro no órgão de classe correspondente, CRESS – Conselho Regional de Serviço Social;
- b) pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.

6.4. - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

PESSOA FÍSICA

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor da Comarca do domicílio do licitante.

PESSOA JURÍDICA

- a) Certidão de Falência e Concordata emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

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

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados



Uma Nova Cidade Para Todos!

monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.

1- Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Uma Nova Cidade Para Todos!

6.5. - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme Anexo IV.

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

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

7.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

a) Comprovação de que a **pessoa física e/ou jurídica** foi devidamente cadastrada (Certificado de Registro Cadastral) ou que atendeu a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

c) Atestado/Declaração de visita técnica, fornecida por este Município, atestando que o licitante visitou e tem pleno conhecimento dos serviços que serão prestados. As visitas técnicas poderão ser agendadas com a servidora Carla Silva Alves, através do e-mail: assistenciasocial@baldim.mg.gov.br.

c.1) Caso o licitante opte por não realizar visita técnica nos termos descritos na alínea acima, deverá apresentar declaração de dispensa da visita, conforme Anexo VII, sob pena de inabilitação.

d) DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme anexo V.



Uma Nova Cidade Para Todos!

7.3. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

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

7.5. Em se tratando de ME, MEI e EPP, havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

7.5.2. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

7.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8. DA “PROPOSTA TÉCNICA”

8.1. – A proposta técnica será avaliada através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos no quadro abaixo:

Item	Critérios -Títulos	Pontuação Máxima
I – Experiência da licitante no setor público (até 40 pontos)	Assistente Social graduado e inscrito no CREAS, com experiência no setor público, sendo 01 (um) ponto para cada ano de serviço efetivamente prestado, sendo computado no máximo 20 (vinte) pontos por profissional.	40 pontos
II – Cursos realizados pela equipe técnica (até 35 pontos)	Doutorado	15 pontos
	Mestrado	10 pontos
	Pós-Graduação	5 pontos
	Outra Graduação pertinente às áreas de Serviço Social, Direito, Administração Pública, Sociologia ou Ciências Sociais.	5 pontos
III – Cursos de Capacitação (até 25 pontos)	Participação em cursos de capacitação , com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, que tenham estreita relação com alguma das atribuições previstas, comprovada mediante apresentação de Certificados de Conclusão, sendo 05 (cinco)	25 pontos



Uma Nova Cidade Para Todos!

	pontos para cada curso de capacitação sendo computado no máximo 25 (vinte) pontos por profissional.	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

8.2. Será considerada tecnicamente habilitada a licitante que obtiver a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) pontos dentre possíveis 100 (cento) pontos disponíveis.

8.3. Para fins de comprovação de experiência, o licitante deve apresentar declaração, atestado, certidão ou contrato emitido pelo respectivo órgão à qual presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto licitado, emitidos em papel timbrado com informações de endereço e telefone e firmadas com a devida identificação, no mínimo, por nome e cargo ou função, período de vigência, bem como o nome da licitante.

8.4. Todos os documentos apresentados para a obtenção de pontuação da equipe técnica poderão se referir ao(s) sócio(s), empregado(s), ou contratado(s), devendo ser comprovado obrigatoriamente o vínculo do profissional junto à empresa mediante apresentação:

a) de contrato de prestação de serviço, carteira de trabalho, ficha de empregado, atestado, certidão; **OU**

b) declaração que comprove que integra(m) o quadro de funcionários; **OU**

c) compromisso do(s) indicado(s), caso a empresa seja vencedora, assumir a responsabilidade técnica do objeto da licitação, ou outro documento hábil que comprove o vínculo (independe da existência de vínculo permanente com a sociedade empresária interessada em participar do certame); **E**

d) no caso do(s) sócio(s) mediante apresentação do contrato social e todas as alterações contratuais registradas ou contrato social consolidado, ou outro documento hábil que comprove o vínculo.

8.4.1. Além de comprovar o vínculo do profissional, a proponente deverá apresentar a respectiva certidão de regularidade de cada profissional emitida obrigatoriamente pela CRESS, sob pena de não ser pontuado no quesito ao que fora apresentado.

9 – DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante, nos moldes do **Anexo II**.

9.2. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir impostos, taxas, seguro e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado. Havendo divergência entre os preços unitário e global, prevalecerá o primeiro.

9.3. A não-indicação de parcelas referentes aos impostos, taxas, seguro e outros encargos pressupõe que o preço já o inclui.



Uma Nova Cidade Para Todos!

9.4. Deverá constar o preço global da proposta, expresso em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, em papel timbrado da empresa, se for o caso, assinada por seu representante legal, devidamente identificado.

9.5. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

9.6. Os preços cotados compreenderão todos os custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto da licitação, inclusive TODOS os custos dos profissionais, hospedagem, alimentação e impostos, equipamentos diversos, fornecimento de mão de obra, transporte de qualquer natureza.

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os trabalhos da sessão pública para abertura dos envelopes obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens seguintes:

10.2. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por um único representante;

10.3. Na presença das PROPONENTES e demais pessoas que quiserem assistir à sessão, a COMISSÃO de posse dos invólucros devidamente fechados, contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, procederá ao início dos trabalhos.

10.4. Os membros da COMISSÃO e os representantes das LICITANTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços apresentados;

10.5. Proceder-se-á a abertura dos envelopes 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, com lavratura da respectiva ata.

10.6. A COMISSÃO poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.

10.7. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá à abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas.

10.8. Os recursos em qualquer fase da licitação serão interpostos e julgados com estrita observância da lei de licitação, em especial o art.109.

10.9. A COMISSÃO devolverá os envelopes de Propostas Técnica e Preços às LICITANTES inabilitadas, mediante recibo, se não houver recursos ou, se houver, após sua denegação.

11. ABERTURA DOS ENVELOPE 02- “PROPOSTA TÉCNICA”



Uma Nova Cidade Para Todos!

11.1. Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.

11.2. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

11.3. Os documentos contidos nos envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”, serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à apuração da pontuação total da proposta técnica.

11.4 O resultado, bem como ocorrências desta sessão serão lavrados em ata.

12. ABERTURA DOS ENVELOPES 03: PROPOSTA DE PREÇO

12.1. - Os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitação. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

12.2. - Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas serem devolvidas após a fase de habilitação.

12.3. - As propostas contidas nos envelopes 03 PROPOSTA DE PREÇO, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir à leitura dos preços e condições oferecidas.

12.4. - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

12.5. - Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação, através de publicação no Quadro de Avisos afixado no átrio da Prefeitura.

13 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. A responsabilidade pelas informações, pareceres técnicos e econômicos exarados na presente Tomada de Preços é exclusiva da equipe técnica do Órgão/Entidade de onde a mesma é originária.

13.2.– AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01



Uma Nova Cidade Para Todos!

13.2.1. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

13.2.2. A critério da Administração, no caso de inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 08(oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

13.3. – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE 02

13.3.1. Para efeito de julgamento e obtenção da pontuação das PROPOSTAS TÉCNICAS apresentadas, será atribuída às licitantes a "Pontuação Técnica", distribuídas conforme descrito no item 8.

13.3.2. Será desclassificado o licitante que não obtiver no mínimo 60% da pontuação total na proposta técnica.

13.3.3. A documentação apresentada poderá ser diligenciada, e em caso de falsidade nas informações, deverão ser tomadas as providências cabíveis, inclusive desclassificação do certame.

13.4. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE 03

13.4.1. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;
- c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- d) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pelo Município;

13.4.2. Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores unitário e global, o valor unitário.

13.4.3. Após o exame das propostas, a Comissão atribuirá a Nota de Preços, que será calculada da seguinte forma:

Proposta de menor preço	100 pontos
Propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço	90 pontos
Propostas com preços até 20% (vinte por cento) superiores ao menor preço	80 pontos
Propostas com preços até 30% (trinta por cento) superiores ao menor preço	70 pontos



Uma Nova Cidade Para Todos!

Propostas com preços até 40% (quarenta por cento) superiores ao menor preço	60 pontos
Propostas com preços até 50% (cinquenta por cento) superiores ao menor preço	50 pontos
Propostas com preços até 60% (sessenta por cento) superiores ao menor preço	40 pontos
Propostas com preços até 70% (setenta por cento) superiores ao menor preço	30 pontos
Propostas com preços acima de 70% (setenta por cento) superiores ao menor preço	20 pontos

13.5. CLASSIFICAÇÃO

13.5.1. A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = TPT + NP$$

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

13.5.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

13.5.3. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

14 - DO CONTRATO

14.1. – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93.

14.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

14.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

14.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.



Uma Nova Cidade Para Todos!

14.5. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº 02.07.20.08.244.0581.2561.3.3.90.35.00

16 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.4. A intimação dos atos referidos no subitem 17.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 17.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

17.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 17.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.



Uma Nova Cidade Para Todos!

17.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim/MG, CEP: 35.732-000 ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

17.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até dois anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

18.2.1. advertência;

18.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

18.2.5 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

18.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



Uma Nova Cidade Para Todos!

18.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Tomada de Preços, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim/MG, CEP: 35.732-000 ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br, cabendo ao Presidente da Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

19.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Tomada de Preços, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo por e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

20.2. É vedada a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação.

20.3. A critério da Administração esta licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

20.5. Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 16:00 horas, no endereço Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim/MG, CEP: 35.732-000, através do site www.baldim.mg.gov.br ou pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br.

20.6. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, no endereço: Rua Vitalino Augusto, nº635, Centro, Baldim/MG, CEP: 35.732-000, pelo e-mail licitacao@baldim.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3718-1255, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação.

20.7. Fazem parte integrante deste os anexos I, II, III, IV, V e VI.

Baldim/MG, 30 de junho de 2022.

Presidente da Comissão



Uma Nova Cidade Para Todos!

ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

DETALHAMENTO DO OBJETO

A Licitante deverá prestar os seguintes serviços:

- Orientar na Gestão da Política Municipal de Assistência Social/ Sistema Único de Assistência Social –SUAS;
- Orientar permanentemente as equipes do Órgão Gestor da Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social –CRAS;
- Orientar na elaboração e/ou alteração do Plano Plurianual e do Plano de Ação e de Serviço da Assistência Social, conforme necessidade;
- Orientar no planejamento financeiro, sobretudo referente aos co-financiamentos Federal e Estadual da Assistência Social;
- Orientar na elaboração do Orçamento Público Municipal pertinente às Políticas Públicas de Assistência Social e da Criança e do adolescente;
- Orientar na implementação e desenvolvimento da vigilância sócio-assistencial;
- Orientar acerca da operacionalidade do SUAS WEB e SIMSUAS, SISC e outros sistemas relativos à Assistência Social;
- Orientar na criação, implantação, implementação e aprimoramento da oferta dos serviços e benefícios sócio-assistenciais.
- Orientar, quando necessário, os Conselhos Municipais de Assistência Social - CMAS, de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, da Habitação e Conselho Tutelar no desempenho das suas funções;
- Orientar na operacionalidade do CADÚNICO e dos Sistemas relativos ao Programa Auxílio Brasil;
- Orientar na execução e avaliação dos planos, programas, projetos e serviços sócio-assistenciais;
- Orientar na elaboração de diagnóstico social;
- Orientar na criação e implementação de programas habitacionais;
- Assessorar o município na firmação de parcerias com as organizações da sociedade civil, dentro dos moldes do Marco Regulatório, no âmbito das políticas municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Habitação;
- Indicar a elaboração, quando necessário, de Instrumentos Normativos ou Projetos de Lei pertinentes;
- Assessorar o Município na criação de novos Conselhos gestores de políticas sociais de interesse do Município.
- Promover a intersetorialidade, com vistas à eficiência do trabalho;
- Ministras palestras em conferências municipais e outros eventos de interesse da administração.
- Exercer outras atribuições correlatas.

Realizar uma visita técnica “*in-loco*” quinzenalmente, das 9:00hs às 16:00hs. Em caso de excepcional necessidade, permanência noturna para reuniões.

Realizar atendimentos remotos de segunda a sexta-feira, por meio de telefone e e-mail.



Uma Nova Cidade Para Todos!

1- JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA DO TIPO DE LICITAÇÃO “TÉCNICA E PREÇO”

O tipo licitatório a ser adotado para deflagração desta licitação cujo objeto detalhado encontra-se neste Anexo, foi minuciosamente definido de acordo com as características e peculiaridades dos serviços a serem contratados.

No presente caso, trata-se de prestação de serviços de *Assessoria Técnica para atuar no Município de Baldim no âmbito da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e nas áreas das Políticas Públicas Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Habitação e Firmação de Parcerias de Acordo com a Lei Federal 13.019/2014, no âmbito destas políticas públicas objeto da presente contratação*, ou seja, **atividade de natureza predominantemente intelectual**, considerados pelo artigo 13, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/1993, como “**serviços técnicos profissionais especializados**”:

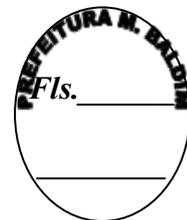
“Art. 13. Para os fins desta Lei, **consideram-se serviços técnicos profissionais especializados** os trabalhos relativos a:

III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º **A empresa de prestação de serviços técnicos especializados que apresente relação de integrantes de seu corpo técnico em procedimento licitatório ou como elemento de justificação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ficará obrigada a garantir que os referidos integrantes realizem pessoal e diretamente os serviços objeto do contrato.** (g.n.).

Busca-se através do presente certame, a “**prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Técnica para atuar no Município de Baldim no âmbito da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e nas áreas das Políticas Públicas Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Habitação e Firmação de Parcerias de Acordo com a Lei Federal 13.019/2014, no âmbito destas políticas públicas objeto da presente contratação.**”

Cristalino é, que o referido objeto não se qualifica como prestação de "serviços comuns", justamente em razão da complexidade intelectual e especificidade técnica que lhe é inerente,



Uma Nova Cidade Para Todos!

afinal, trata-se de serviços de maior amplitude, de natureza incerta, e peculiar, que se encarta como serviço de alta especialização e de técnica apurada, além de trazer consigo o caráter de irrestrita confiança que deve nortear o relacionamento dela decorrente.

Tal escolha visa salvaguardar o interesse público de ocorrências nefastas ao sucesso da futura contratação, evitando o risco de contratar pessoa física ou jurídica sem condições técnicas necessárias à perfeita execução do serviço.

Como é sabido, é dever da Administração Pública se cercar de garantias de que o contrato a ser firmado será executado de forma eficaz e eficiente. Nesse sentido, a exigência de comprovação de habilidades adquiridas pela experiência, pelo saber prático para a contratação de serviços especializados é fundamental.

É evidente que não é possível comparar o serviço de natureza comum, com este pretendido pela Administração Municipal, pois a natureza do serviço ora licitado é especializada, devendo ser realizado além da instrução comum, instruir e realizar os planejamentos necessários para garantir a qualidade dos serviços prestados, motivo pelo qual, o tipo licitatório "menor preço", não se mostra o mais adequado para tanto.

Nesse trilhar, Marçal Justen Filho leciona:

“[...] a licitação de menor preço será adequada para os casos em que a variação da qualidade técnica da prestação (além de um limite mínimo aceitável) for irrelevante para a satisfação das necessidades estatais [...]” (JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2016, p. 389) (g.n.).

Acrescenta ainda, Maria Sylvia Zanella Di Pietro:

“[...] A preferência do legislador pelo critério do preço e as restrições ao critério da técnica podem trazer dificuldades à Administração nas licitações para determinados contratos em que, mesmo sem estarem presentes os requisitos previstos no § 3º do artigo 46, seria aconselhável levar em consideração a técnica



Uma Nova Cidade Para Todos!

utilizada. Isso ocorre em especial nos contratos de obras e serviços técnicos especializados, em que a seleção pelo critério exclusivo do preço pode levar a Administração a ter que aceitar proposta que, sob o ponto de vista da técnica, não é a melhor; isto, evidentemente, contraria o interesse público. [...].” (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011. p. 404.) (g.n.).

Trata-se, portanto, de serviços intelectuais que exigem dos profissionais conhecimentos específicos e com grau elevado de conhecimento, e apenas **profissionais altamente especializados na área da assistência social** são capazes de atender à demanda do ente com qualidade e eficiência.

Portanto, é indispensável que durante o certame haja a devida avaliação de "Proposta Técnica" de cada uma das licitantes interessadas, para fins de análise e julgamento, para que, ao final, o Município de Baldim selecione a proposta mais vantajosa e suficiente para à satisfação de suas demandas e de todo o interesse público.

A finalidade do tipo licitatório "técnica e preço" é resguardar o interesse do Poder Executivo de Baldim no que tange à perfeita execução do objeto licitado, que almeja preservar a competição dentre aqueles que reuniram reais condições de executar objeto compatível ao licitado, tudo em conformidade com o posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais:

“DENÚNCIA. LICITAÇÃO. **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA. AUSÊNCIA DE RESTRIÇÃO À AMPLA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.** IMPROCEDÊNCIA. ARQUIVAMENTO. [...] O Relator examinou o item 6.2 do instrumento convocatório apontado na denúncia como irregular; confrontando-o com a informação apresentada pela Câmara Municipal, e verificou que a cláusula questionada não estabelecia como requisito para a participação na licitação a comprovação de experiência mínimo, e, sim, facultava ao licitante tal comprovação para fins de apuração da pontuação da proposta técnica, conforme Anexo X do edital (fl. 34), que estabelecia o limite de pontos para o quesito “experiência profissional”. Assim, o Relator concluiu pela



Uma Nova Cidade Para Todos!

ausência de restrição à participação de licitantes e indeferiu a liminar pleiteada (fls. 138/139). [...] Coaduno com as razões expostas pelo Relator à época, que indeferiu a liminar, sob o entendimento de que o item 6.2, alínea “a”, inciso III, do Edital de Tomada de Preços nº 01/2013 estabelece requisito para fins de pontuação na fase de habilitação, como exigência da qualificação técnica, e não para participação no certame.” (Denúncia nº. 886.463) (g.n.).

Na referida Denúncia, a Unidade Técnica se manifestou:

“[...] Com essas considerações a Unidade Técnica faz coro com o Conselheiro Relator, pois o item do edital denunciado (6.2, alínea “a”, inciso III) **não trata de exigência relacionada à fase de habilitação, não afastando, assim, qualquer candidato da participação no certame. Trata-se, sim, de uma referência temporal para fins de apuração da pontuação da proposta técnica,** como bem fundamentaram os responsáveis no documento acostado às propostas técnica, como bem fundamentaram os responsáveis no documento acostado às fls. 63/66. Além do mais, o licitante têm a faculdade de apresentar os atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional com a indicação do período de prestação de serviços para fins de contagem de pontos, sem que sejam alijados do certame por indicar serviços de duração inferior a um ano. **Diante do exposto, essa Unidade Técnica entende que o item 6.2, letra “a”, inciso III, do edital, não restringe a participação de potenciais licitantes no certame, por se tratar de exigência de experiência profissional para fins de pontuação na apresentação de proposta técnica, e, não, para fins de habilitação.**” (g.n.).

Assim sendo, com base no posicionamento da Unidade Técnica e Ministério Público de Contas, que ratificou o reexame daquela, concluiu a Relatora:

“[...] Pelo exposto, **tendo ficado demonstrado que a exigência contida no item 6.2 do edital não é requisito para participação no certame e, conseqüentemente, que não há irregularidade do item apontado como restritivo à ampla participação, julgo improcedente a denúncia apresentada** contra o procedimento licitatório nº 07/2013, regido pelo Edital de Tomada de Preços nº 01/2013, promovido pela Câmara



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

Municipal de Pedralva e determino, após o cumprimento das medidas cabíveis, o arquivamento dos autos, nos termos do art. 176, inciso I, do Regimento Interno deste Tribunal.” (g.n.).

Dessa forma, a complexidade e a especificidade própria dos serviços licitados retiram do rol dos serviços de natureza comum, caracterizando-os, por outro lado, como serviços que demandam intelectualidade e individualidade, discrepando de um serviço comum assim entendido aquele padronizado pelo mercado.

Por tais razões, a licitação desses serviços requer, necessariamente, análise técnica da proposta, no tipo “**TÉCNICA E PREÇO**”, nos termos do artigo 46, da Lei Federal nº. 8.666/1993.

2- Foi realizada pesquisa de preços de mercado junto a pessoa física e jurídica do ramo do objeto licitado, tendo sido apurada a seguinte média estimativa: **RS4.366,67 mensal**



Uma Nova Cidade Para Todos!

ANEXO II – PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 041/2022 TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022 - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

ITEM	UNID	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	Serv.	01	<i>Contratação de serviços de Assessoria Técnica para atuar no Município de Baldim no âmbito da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e nas áreas das Políticas Públicas Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Habitação e Firmação de Parcerias de Acordo com a Lei Federal 13.019/2014, conforme edital e anexos do Processo Licitatório nº 041/2022, Tomada de Preços nº 003/2022.</i>
VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)			

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____, como representante legal desta pessoa física ou jurídica.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias, a contar da data de abertura da licitação.

Condições de Pagamento: Mensal.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____, de _____ de _____.



Uma Nova Cidade Para Todos!

ANEXO III AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2022

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE BALDIM**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.116.129/0001-25, com sede administrativa na Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Fabrício Andrade Magalhães, brasileiro, solteiro, médico, CPF nº , de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 041/2022, Modalidade Tomada de Preços, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é *a prestação de serviços de Assessoria Técnica para atuar no Município de Baldim no âmbito da Gestão da Política Municipal de Assistência Social e nas áreas das Políticas Públicas Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, Habitação e Firmação de Parcerias de Acordo com a Lei Federal 13.019/2014, no âmbito destas políticas públicas objeto da presente contratação.*

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. - O Contratante pagará a importância mensal de R\$ _____ (_____ reais).

2.1.2. – O pagamento será feito em moeda corrente nacional.

2.2. - Das condições de pagamento:

2.2.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, após a efetiva prestação dos serviços, em moeda corrente nacional.

2.2.3 – A Contratada contra apresentará a correspondente Nota Fiscal de Serviços.

2.2.4 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo à contratada manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.2.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo



Uma Nova Cidade Para Todos!

pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{30}$$

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

2.3 – Dos reajustes

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

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

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

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.07.20.08.244.0581.2561.3.3.90.35.00

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se após 12 meses.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



Uma Nova Cidade Para Todos!

5.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. -O Contratante se obriga a executar e colocar à disposição da Contratada, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente, os serviços e a documentação mensal necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

7.2. - O Contratante é responsável exclusivo pela segurança de suas informações confidenciais e proprietárias.

7.3. - O Contratante se obriga a colocar à disposição da Contratada, equipamentos, pessoal disponível, espaço, e local de trabalhos adequados à prestação de serviços “*in-loco*”.

7.4. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – Cuidar da segurança do seu pessoal empregado na execução dos serviços contratados, obedecendo aos requisitos legais pertinentes, ficando a Contratante e seus prepostos isentos de qualquer responsabilidade com relação a eventuais acidentes de trabalho decorrentes do serviço prestado, sejam eles de natureza civil ou criminal;

8.2 – A contratada deverá prestar os seguintes serviços:

1 – Assessoria e consultoria técnica à Secretaria Municipal de Assistência Social abrangendo os seguintes serviços:

- Orientar na Gestão da Política Municipal de Assistência Social/ Sistema Único de Assistência Social –SUAS;
- Orientar permanentemente as equipes do Órgão Gestor da Assistência Social e do Centro de Referência de Assistência Social –CRAS;
- Orientar na elaboração e/ou alteração do Plano Plurianual e do Plano de Ação e de Serviço da Assistência Social, conforme necessidade;
- Orientar no planejamento financeiro, sobretudo referente aos co-financiamentos Federal e Estadual da Assistência Social;
- Orientar na elaboração do Orçamento Público Municipal pertinente às Políticas Públicas de Assistência Social e da Criança e do adolescente;
- Orientar na implementação e desenvolvimento da vigilância sócio-assistencial;
- Orientar acerca da operacionalidade do SUAS WEB e SIMSUAS, SISC e outros sistemas relativos à Assistência Social;



Uma Nova Cidade Para Todos!

- Orientar na criação, implantação, implementação e aprimoramento da oferta dos serviços e benefícios sócio-assistenciais.
- Orientar, quando necessário, os Conselhos Municipais de Assistência Social - CMAS, de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, da Habitação e Conselho Tutelar no desempenho das suas funções;
- Orientar na operacionalidade do CADÚNICO e dos Sistemas relativos ao Programa Auxílio Brasil;
- Orientar na execução e avaliação dos planos, programas, projetos e serviços sócio-assistenciais;
- Orientar na elaboração de diagnóstico social;
- Orientar na criação e implementação de programas habitacionais;
- Assessorar o município na firmção de parcerias com as organizações da sociedade civil, dentro dos moldes do Marco Regulatório, no âmbito das políticas municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Habitação;
- Indicar a elaboração, quando necessário, de Instrumentos Normativos ou Projetos de Lei pertinentes;
- Assessorar o Município na criação de novos Conselhos gestores de políticas sociais de interesse do Município.
- Promover a intersetorialidade, com vistas à eficiência do trabalho;
- Ministras palestras em conferências municipais e outros eventos de interesse da administração.
- Exercer outras atribuições correlatas.
- Realizar uma visita técnica “*in-loco*” quinzenalmente, das 9:00hs às 16:00hs. Em caso de excepcional necessidade, permanência noturna para reuniões.
- Realizar atendimentos remotos de segunda a sexta-feira, por meio de telefone e e-mail.

8.3. A Contratada sempre que verificada a necessidade, se obriga a enviar um de seus Técnicos às instalações do Município.

8.4. A Contratada não se responsabiliza pela veracidade e legalidade de qualquer documento contábil e/ou fiscal apresentado pelo Município.

8.5. As despesas de 01 (um) atendimento, por quinzena, “*in-loco*”, de locomoção, hospedagem, alimentação do(s) técnico(s), correrão por conta da Contratada.

8.6 - Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

8.7 - Manter durante o período de execução do objeto, as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, e às Fazendas Federal, Estadual, e Municipal, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 9 - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.



Uma Nova Cidade Para Todos!

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação, será exercida por um representante do Contratante, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

11.1.1. advertência;

11.1.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, prestação do serviço, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

11.1.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

11.1.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

11.2. - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

11.4. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Baldim, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25



Uma Nova Cidade Para Todos!

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO FORO

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Baldim/MG, _____ de _____ de _____ .

Prefeito Municipal

CONTRATADO

Testemunhas: _____
CPF N°: _____

CPF N°: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022

EMPREGADOR PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....

(data)

.....

(representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de habilitação no processo licitatório nº 041/2022, Modalidade Tomada de Preços, que obedecemos rigorosamente o disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, ou seja, comunicar ao Município a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 041/2022

A T E S T A D O

A Prefeitura Municipal de Baldim, estabelecida na Rua Vitalino Augusto, nº 635, Centro, Baldim/MG, inscrita no CNPJ sob o número 18.116.129/0001-25, **ATESTA** que o representante _____ da **pessoa física ou jurídica** _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o número _____, estabelecida _____, visitou o local onde deverá ser prestado o serviço, no Município de Baldim, atendendo a Tomada de Preços nº 003/2022, Processo Licitatório 041/2022, sendo observados todos os dados e elementos que possam ter influência nos desenvolvimentos dos trabalhos.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE BALDIM
CNPJ: 18.116.129/0001-25

Uma Nova Cidade Para Todos!



ANEXO VII AO PROCESSO LICITATÓRIO 041/2022

DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A **pessoa física ou jurídica** _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, estabelecida _____ à _____, representada por _____ (qualificação completa), declara, expressamente, que opta por não realizar visita técnica ao local de execução do objeto, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como a responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização da visita técnica. Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e documentos em anexo, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável _____

CPF Nº:

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA
LICITANTE**