

MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 009/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
DESTINADO A CONTRATAÇÃO DE
ASSESSORAMENTO AO PROGRAMA DE
GESTÃO ESTRATÉGICA.

FABIO PERSCH, Prefeito Municipal de Bom Princípio/RS, torna público, para conhecimento dos interessados, que no Plenário do Legislativo do Município de Bom Princípio, sita a Avenida Guilherme Winter, 65, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 3555/2000, bem como das demais condições e exigências estabelecidas neste Edital, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO às **14 horas do dia 26 de janeiro de 2022.**

1 – DO OBJETO

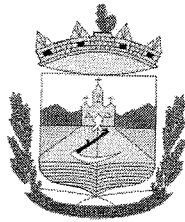
1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados, instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2019, com a finalidade de adoção das melhores práticas no planejamento e na gestão dos projetos, das diretrizes, das metas e objetivos constantes do Plano de Governo e das Leis do Plurianual e de Diretrizes Orçamentárias, a fim de garantir o alinhamento e resolutividade dos objetivos estratégicos do Governo municipal, com as seguintes atribuições:

I - Orientação técnica nas seguintes ações de governo:

- a) descrição da estrutura e responsabilidades dos envolvidos na gestão dos projetos estratégicos;
- estabelecimento de critérios de avaliação dos projetos estratégicos;
- b) adoção de práticas no gerenciamento dos projetos estratégicos para todas as Secretarias do Município;
- c) obtenção dos resultados do Programa de Gestão Estratégica, desde a formulação até a implantação e avaliação de políticas, programas e projetos;
- d) alocação de recursos financeiros, observados os critérios de prioridade definidos no Planejamento da Execução do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias anual.

II - Assessoramento nas seguintes áreas e atividades:

- a) gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação e avaliação permanentes;
- b) gestão de recursos técnicos orientada para integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação da abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município,



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

- c) definição das responsabilidades da linha gerencial de cada Projeto Estratégico pelo alcance de resultados e metas;
- d) no uso e funcionalidade da Sala de Gestão Estratégica – SGE. A Sala de Gestão Estratégica é a ferramenta implantada para o atingimento das finalidades, objetivos e diretrizes do Programa Gestão Estratégica orientada por resultados constantes do Decreto municipal nº 002/2019;
- e) na definição dos papéis e responsabilidades de todos os envolvidos no processo de Gerenciamento de Projetos Estratégicos (Prefeito Municipal, Coordenador, Gerentes e Membros de Equipe).

III - Orientação e assessoramento ao Prefeito Municipal e aos gerentes de projetos do Programa de Gestão Estratégica, nas seguintes funções e atividades:

- a) na definição de diretrizes para o gerenciamento de projetos;
- b) no desenvolvimento e implementação de metodologia padrão para o gerenciamento de projetos.
- c) na Proposição de alterações de escopo e ações necessárias ao redirecionamento de projetos estratégicos que tendem a não atingir seus objetivos;
- d) no monitoramento do desempenho dos projetos, propondo ações corretivas em caso de desvios com relação ao planejado;
- e) na consolidação de informações sobre os projetos;
- f) na comunicação da realização e informações sobre o andamento e dos projetos.

IV - Fomento no uso da metodologia de gerenciamento de projetos.

V - Suporte ao gerenciamento de projetos estratégicos.

VI - Fornecimento de suporte e tutoria aos gerentes de projeto e à equipe, em relação à metodologia e melhores práticas de gestão.

VII - Suporte aos Gerentes de Projeto para a análise crítica dos projetos.

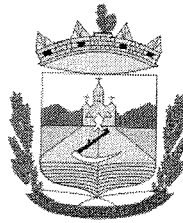
VIII - Acompanhamento de todas as etapas das fases de planejamento, execução, monitoramento, deliberação e encerramento do projeto.

IX - Proposição de medidas em relação à gestão do projeto, quando necessárias, para correção de projetos que apontem tendência de não atingimento de seus objetivos dentro do prazo, custo e escopo estabelecidos.

1.2 - O prestador de serviços deverá ter capacidade técnica condizente com a natureza e complexidade dos serviços de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica e seu Coordenador.

1.3 - Os serviços deverão ser prestados por profissional com formação de nível superior na área administrativa, docente, jurídica ou econômica e com experiência comprovada, mediante uma reunião semanal de forma virtual com um ou mais gerentes de projeto e uma reunião presencial mensal, na sede do Município, com o Coordenador do Programa, Prefeito, Gerentes de Projeto e/ou colegiado, conforme definição da administração municipal, em datas e horários a serem definidos entre as partes.

1.4 - O Município poderá, a critério da Administração, requisitar a presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada no Termo de Referência. Contudo, se isso acontecer, a visita adicional poderá ser compensada pela dispensa de outra visita regular, devidamente indicada e avençada pelas partes, ou mediante pagamento



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

complementar de 10% do valor mensal, por cada visita presencial na sede do Município.

2 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1 As propostas serão recebidas em uma via digitada, em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões.

2.2 O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

| | |
|--|---|
| Ao Município de Bom Princípio (RS) PREGÃO PRESENCIAL 004/2022 Envelope n.º 01- PROPOSTA NOME DA EMPRESA:..... | Ao Município de Bom Princípio (RS) PREGÃO PRESENCIAL 004/2022 Envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO NOME DA EMPRESA:..... |
|--|---|

3 - DA PROPOSTA

O envelope n.º 01 - Proposta deverá conter:

3.1 A proposta com o preço fixo mensal, não podendo ser superior a R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais) em conformidade com as especificações deste edital (Anexo IV), com prazo de validade mínima de 60 dias. Não havendo menção de validade, será considerado 60 dias.

3.2 Declaração de ciência e concordância com os termos deste Edital, de cada membro do corpo técnico.

Observação: No preço ofertado já deverá ser considerado a incidência de todos os custos inerentes à contratação e aos serviços descritos no item 01 deste edital. Todas as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, entre a sede da contratada e o Município serão custeadas pela própria contratada, por sua conta e risco. Havendo necessidade e determinação do Município para deslocamentos fora desse itinerário, essas despesas correrão por conta do Município, mediante ressarcimento.

4 - DA HABILITAÇÃO

O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, e cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da C.F.:

4.1 Da documentação relativa à habilitação jurídica:

4.1.1 Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

4.2 Da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

4.2.1 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio do licitante;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

- 4.2.2** Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, constituída de Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da União e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito do INSS);
- 4.2.3** Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), através da apresentação do documento de identificação;
- 4.2.4** Prova de regularidade com o FGTS, através da apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débito;
- 4.2.5** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.3 Da documentação relativa à qualificação técnica:

4.3.1 A Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica profissional, emitido por entidade de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade objeto deste Edital;

4.3.2 Declaração da indicação do corpo técnico (Anexo VII) da proponente que prestarão os serviços objeto da contratação, devendo ser incluídos os sócios, associados e os profissionais empregados registrados nos termos da legislação trabalhista.

Obs 1: A contratada deverá designar previamente um profissional de seu quadro (sócio, empregado ou associado) que realizará os trabalhos e comparecerá para prestação dos serviços, bem como, deverá indicar este profissional como responsável técnico pela execução dos serviços.

Obs 2: Os serviços contratados deverão ser realizados pelos profissionais indicados no quadro técnico, podendo esses serem substituídos, desde que mantidas as qualificações exigidas neste edital.

4.3.6 Declaração de todos os profissionais indicados de que estão cientes dos termos deste Edital (Anexo V) e de que sua formação profissional atende às suas exigências e ainda de que aceita compor o quadro técnico da proponente para cumprir integralmente o objeto da licitação e atuar na prestação dos serviços ao Município de Bom Princípio, nos termos exigidos no Edital e seus anexos.

4.3.7 Prova de inscrição do Responsável técnico no conselho de classe segundo sua formação de nível superior na área administrativa, docente, jurídica ou econômica.

4.4 Da documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

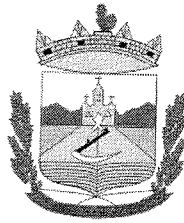
4.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Fiscal emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias.

4.5 Da documentação relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º inciso XXXIII da C.F:

4.5.1 Declaração de que não está descumprindo o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da licitante (menor de 18 anos), na forma do modelo (Anexo II) deste edital.

4.6 Declaração de idoneidade da empresa proponente (Anexo III).

4.7 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

4.8 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

Obs: Os documentos apresentados no credenciamento e ora exigidos ficam dispensados de reapresentação.

4.9 Será considerada automaticamente inabilitada à presente licitação, a empresa que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item, ou que apresentá-las com irregularidades.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

5.3 O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Licitações do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Licitações, sem prejuízo de sua participação. Entretanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto à oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

5.4 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

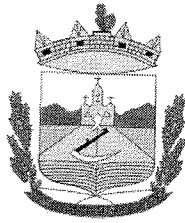
5.4.1 – O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante legal que, devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar munido de documento de identificação.

5.4.2 Para credenciamento, se representante legal, deverá apresentar:

5.4.2.1 instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

5.4.2.2 Termo de credenciamento (Anexo VI) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos, 5.4.2.1 ou 5.4.2.2, deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

5.4.3 - O documento para credenciamento, juntamente da declaração que cumpre os requisitos de habilitação do edital (Anexo IX), sob penas da lei, deverão ser apresentados fora dos envelopes 01 e 02.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.4.4 – Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes a presente licitação.

5.4.5 – A empresa que desejar utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 2014, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

5.4.6 – Ato constitutivo, estatuto em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Observação: O documento discriminado no item 5.4.5, deve ser apresentado, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por servidor desta administração. No caso de apresentação de cópia autenticada, a proponente obriga-se a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer momento que lhe for solicitado.

6 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, ao Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 – Proposta de Preços e 02 – Documentos.

6.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

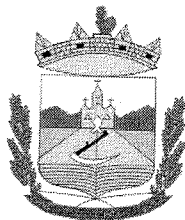
7.1 No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço global mensal.

7.2 Será verificada, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.3 Verificada, a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

7.4 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

- 7.6** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 7.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.
- 7.8** Serão vedadas as ofertas de lances com vista ao empate.
- 7.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - DAS PENALIDADES deste Edital.
- 7.10** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante anterior, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.11** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 7.13** Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço, sendo a adjudicação realizada pelo menor preço mensal ofertado.
- 7.14** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, ao Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo, motivadamente, a respeito.
- 7.15** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.
- 7.16** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global.
- 7.17** Serão desclassificadas:
- a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
 - b) as que contiverem opções de preços alternativos;
 - c) as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
 - d) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.
- 7.18** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.
- 7.19** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.20** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.
- 7.21** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

8.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 - Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando-lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4 - Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

8.5 - As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.6 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

9 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1 - A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação. No ato da assinatura do contrato será exigido documentos de identidade dos diretores, gerentes ou proprietários das empresas.

9.2 - O prazo do presente contrato é de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 meses.

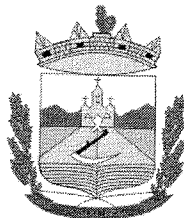
9.3 - A contratada terá 03 (três) dias, a partir da assinatura do contrato, para iniciar a execução dos serviços a serem contratados, sob pena de perda do direito à contratação.

9.4 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue, mensalmente na Secretaria Municipal da Administração e Finanças, até o último dia de cada mês.

9.5 - A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Edital de Pregão e da Nota de empenho, a fim de acelerar o trâmite de Fiscalização e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10 - DO PREÇO - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

10.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação de nota fiscal e relatório de serviços prestados, devidamente aceito pela Assistente de Organização e Métodos.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

10.2 O contrato de prestação de serviço será pelo período de um ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

10.3 Na hipótese de prorrogação contratual, o valor do contrato será reajustado pelo índice da variação do IPCA medido no período dos últimos doze meses, contados da data da assinatura do contrato, ou outro índice que o substituir.

10.4 Poderão ainda as partes, no decorrer do contrato modificá-lo, por acordo ou por ato unilateral do CONTRATANTE, mediante restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, devidamente autuados no processo licitatório.

10.5 Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse do Município, o ressarcimento das despesas de alimentação, hospedagem e transporte, este último considerando desde a sede do CONTRATANTE até o destino onde efetuará o serviço a ser prestado, serão pagos mediante apresentação de Nota Fiscal das despesas realizadas com alimentação, transporte e hospedagem, mediante relatório, constando, destino, data, justificativa das despesas devidamente comprovadas por documentos idôneos e com autorização expressa do Prefeito para considerá-las passíveis de ressarcimento.

10.06 A despesa com o objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do Município, do exercício de 2022:

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (316)

RECURSO: 1 LIVRE

11 - DAS PENALIDADES:

11.1 A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

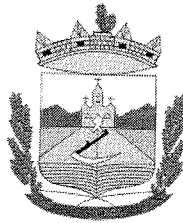
b.1) advertência;

b.2) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal;

b.3) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Bom Princípio (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.4) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

b.5) A recusa pelo fornecedor em prestar os serviços na forma e condições constantes do contrato acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de cada mês descumprido.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

c) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos períodos fixados para o atendimento ao Município.

11.2 O não-cumprimento das obrigações contratadas sujeitará a contratada à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, tantas quantas forem as vezes de não-cumprimento.

11.3 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

11.4 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

11.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

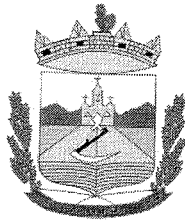
12.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Bom Princípio, no Departamento de Compras e Licitações, sito na Av. Guilherme Winter nº 85, no horário de funcionamento do expediente externo da prefeitura, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

12.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Licitações.

12.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

12.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

12.5 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

12.6 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Bom Princípio, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

12.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

12.8 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

12.9 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

12.10 Somente serão aceitas impugnações ou quaisquer outras manifestações, feitas por representante legal da proponente ou procurador devidamente credenciado, por escrito e protocoladas.

12.11 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que se valerá dos dispositivos legais regedores da matéria.

12.12 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Minuta contratual;

Anexo II – Declaração de não emprego de menores;

Anexo III - Declaração de idoneidade para contratar com o Poder Público;

Anexo IV - Modelo de Proposta Financeira;

Anexo V – Declaração de cada um dos profissionais indicados de que estão de acordo e que conhecem os termos deste Edital e de que sua formação profissional atende às suas exigências para cumprir integralmente o objeto da licitação e atuar na prestação dos serviços ao Município de Bom Princípio, nos termos exigidos no Edital e seus anexos;

Anexo VI – Modelo de credenciamento (facultativo);

Anexo VII - Declaração do corpo técnico com a devida qualificação pessoal, nº do registro no Conselho de Classe respectivo e curriculum vitae de cada membro da equipe indicada;

Anexo VIII – Termo de Referência.

Anexo IX – Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

12.11 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí (RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O CONTRATO

13.1 Os serviços contratados serão realizados pelos profissionais indicados no quadro técnico.

13.2 Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços somente serão substituídos por outros de mesma ou superior qualificação.

13.3 Todos os serviços serão executados diretamente pelo licitante, impossibilitada a transferência de responsabilidade ou a subcontratação.

13.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Assistente de Organização e Métodos, que deverá, ainda, atestar as faturas dos serviços,



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

observando-se a aplicação das condições contratadas e desde que tenham sido executados a contento.

13.5 A empresa vencedora deverá dispor de escritório técnico, no Município Bom Princípio, ou em cidade que não exceda a 100Km da sede da Prefeitura de Bom Princípio, para atender ao princípio da celeridade, economicidade, mormente para viabilizar atendimento presencial na sede da empresa, quando necessário e para agilizar o deslocamento do profissional ao Município, nas hipóteses de necessidade e urgência.

13.6 Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, assim como os deslocamentos da sede da empresa até a sede da Prefeitura e outros necessários para executar os serviços previstos no Objeto deste edital, ficarão exclusivamente a cargo do licitante, exceto as hipóteses previstas nos itens 1.4, 3.2 e 10.5 deste edital.

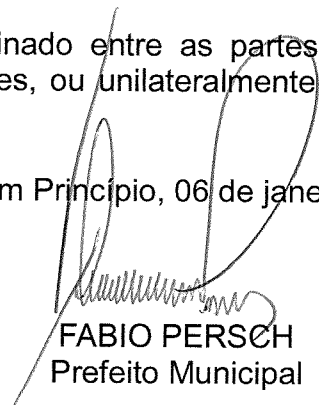
13.7 Fica determinado que a execução do contrato a ser assinado, não gerará nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

13.8 A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

13.9 A contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente causar ao Município, decorrente do presente contrato.

13.10 O contrato a ser assinado entre as partes poderá ainda ser rescindido por comum acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo Município, nas condições da Lei 8.666/93.

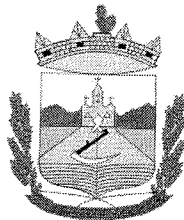
Bom Princípio, 06 de janeiro de 2022.


FABIO PERSCH
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica, a exceção do seu objeto, por se tratar de questão que exige conhecimentos técnicos.

Em 06/01/2022.


Isabela Leindecker
Advogada
Departamento Jurídico



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I
MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2022
VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO
ESTRATÉGICA

O MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Guilherme Winter, nº 65, com inscrição no CNPJ sob nº 90.873.787/0001-99, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr Fabio Persch, inscrito no CPF nº 985.725.040-87 aqui denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, com sede na Rua/Av....., nº, no Município de com inscrição no CNPJ sob nº, representada neste ato por....., portador do CPF nº, aqui denominada CONTRATADA, acordam as seguintes cláusulas e condições nos termos do Processo de Licitação Pregão Presencial nº 004/2022.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviço de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados, instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2019, com a finalidade de adoção das melhores práticas no planejamento e na gestão dos projetos, das diretrizes, das metas e objetivos constantes do Plano de Governo e das Leis do Plurianual e de Diretrizes Orçamentárias, a fim de garantir o alinhamento e resolutividade dos objetivos estratégicos do Governo municipal, nos termos e condições do Pregão Presencial nº 004/2022, compreendendo as seguintes atribuições:

I - Orientação técnica nas seguintes ações de governo:

a) descrição da estrutura e responsabilidades dos envolvidos na gestão dos projetos estratégicos;

estabelecimento de critérios de avaliação dos projetos estratégicos;

b) adoção de práticas no gerenciamento dos projetos estratégicos para todas as Secretarias do Município;

c) obtenção dos resultados do Programa de Gestão Estratégica, desde a formulação até a implantação e avaliação de políticas, programas e projetos;

d) alocação de recursos financeiros, observados os critérios de prioridade definidos no Planejamento da Execução do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias anual.

II - Assessoramento nas seguintes áreas e atividades:

a) gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação e avaliação permanentes;

b) gestão de recursos técnicos orientada para integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação da abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município;

c) definição das responsabilidades da linha gerencial de cada Projeto Estratégico pelo alcance de resultados e metas;

d) no uso e funcionalidade da Sala de Gestão Estratégica – SGE. A Sala de Gestão Estratégica é a ferramenta implantada para o atingimento das finalidades, objetivos e



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

diretrizes do Programa Gestão Estratégica orientada por resultados constantes do Decreto municipal nº 002/2019;

e) na definição dos papéis e responsabilidades de todos os envolvidos no processo de Gerenciamento de Projetos Estratégicos (Prefeito Municipal, Coordenador, Gerentes e Membros de Equipe).

III - Orientação e assessoramento ao Prefeito Municipal e aos gerentes de projetos do Programa de Gestão Estratégica, nas seguintes funções e atividades:

- a) na definição de diretrizes para o gerenciamento de projetos;
- b) no desenvolvimento e implementação de metodologia padrão para o gerenciamento de projetos.
- c) na Proposição de alterações de escopo e ações necessárias ao redirecionamento de projetos estratégicos que tendem a não atingir seus objetivos;
- d) no monitoramento do desempenho dos projetos, propondo ações corretivas em caso de desvios com relação ao planejado;
- e) na consolidação de informações sobre os projetos;
- f) na comunicação da realização e informações sobre o andamento e dos projetos.

IV - Fomento no uso da metodologia de gerenciamento de projetos.

V - Suporte ao gerenciamento de projetos estratégicos.

VI - Fornecimento de suporte e tutoria aos gerentes de projeto e à equipe, em relação à metodologia e melhores práticas de gestão.

VII - Suporte aos Gerentes de Projeto para a análise crítica dos projetos.

VIII - Acompanhamento de todas as etapas das fases de planejamento, execução, monitoramento, deliberação e encerramento do projeto.

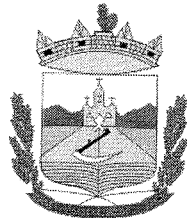
IX - Proposição de medidas em relação à gestão do projeto, quando necessárias, para correção de projetos que apontem tendência de não atingimento de seus objetivos dentro do prazo, custo e escopo estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA – CUMPRIMENTO DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os serviços de coordenação do Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados, objeto deste contrato, serão prestados junto à sede do Município de Bom Princípio, na Avenida Guilherme Winter, nº 65, Centro, em um turno mensal estimados em 05 horas; à distância mediante uma reunião semanal com os gerentes de projetos indicados pela Coordenadora do Programa e presencialmente junto à sede da Contratada, de acordo com a necessidade do Município.

§ 1º- A contratada deverá: disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto desta licitação, objetivando lograr êxito.

§ 2º- Todas as despesas deslocamento, hospedagem, alimentação entre a sede da contratada e o Município serão custeadas pela própria contratada, por sua conta e risco. Havendo necessidade e determinação do Município para deslocamentos fora desse itinerário, essas despesas correrão por conta do Município, mediante ressarcimento.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

§ 3º- Os serviços contratados deverão ser realizados pelos profissionais indicados no quadro técnico.

§ 4º- Os profissionais envolvidos na prestação dos serviços somente poderão ser substituídos por outros de mesma ou superior qualificação.

§ 5º- Todos os serviços serão executados diretamente pelo licitante, impossibilitada a transferência de responsabilidade ou a subcontratação.

§ 6º- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que deverá, ainda, atestar as faturas dos serviços, observando-se a aplicação das condições contratadas e desde que tenham sido executados a contento.

§ 7º- A CONTRATADA deverá dispor de escritório técnico, no Município Bom Princípio, ou em cidade que não exceda a 100 Km da sede da Prefeitura de Bom Princípio.

§ 8º- Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, assim como os deslocamentos da sede da CONTRATADA até a sede da Prefeitura e outros necessários para executar os serviços previstos no Objeto do edital, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

§ 9º- A execução do contrato não gera nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

§ 10º- A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

§ 11º- A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente causar ao Município, decorrente do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço mensal pelos serviços de coordenação do Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados será de R\$ _____ (_____).

§ 1º- A remuneração pelos serviços prestados serão pagos mensalmente, até o décimo dia de cada mês subsequente ao vencido, mediante a apresentação de nota fiscal e relatório de serviços prestados, devidamente aceito pela fiscal do contrato, que fica ao encargo da Assistente de Organização e Métodos.

§ 2º- Havendo necessidade de deslocamento de profissionais da empresa contratada para outras cidades, a fim de tratar de assuntos de interesse do Município, o ressarcimento das despesas de alimentação, hospedagem e transporte, este último considerando desde a sede do CONTRATANTE até o destino onde efetuará o serviço a ser prestado, serão pagos mediante apresentação de Nota Fiscal das despesas realizadas com alimentação, transporte e hospedagem, mediante relatório, constando, destino, data, justificativa das despesas devidamente comprovadas por documentos idôneos e com autorização expressa do Prefeito para considerá-las passíveis de ressarcimento.

§ 3º- Na hipótese de requisição da presença do profissional para visitas técnicas além da frequência indicada no caput da cláusula segunda, sem possibilidade de compensação por meio de dispensa de outra visita regular, o Município efetuará o pagamento complementar de 10% sobre o valor mensal, por cada visita presencial mensal, junto à sede do Município.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DO REAJUSTE

O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

§ 1º- Na hipótese de prorrogação contratual, o valor do contrato será reajustado pelo índice da variação do IPCA medido no período dos últimos doze meses, contados da data da assinatura do contrato, ou outro índice que o substituir.

§ 2º- Poderão as partes, no decorrer do contrato, modificá-lo, por acordo mútuo ou por ato unilateral do CONTRATANTE, mediante restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 1º, devidamente autuados no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

A CONTRATADA ficará sujeita, no caso da inexecução total ou parcial do contrato, às seguintes penalidades, garantindo-lhe, porém, o direito a ampla defesa:

Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos períodos fixados para o atendimento ao Município:

- a) Advertência, no caso de falta de presteza e eficiência ou por descumprimento dos períodos fixados para o atendimento ao Município;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente;
- c) Rescisão contratual por descumprimento contratual, ou desinteresse do Município;
- d) Declaração de inidoneidade quando houver comprovado prejuízo ao Município por desídia ou desleixo nas causas judiciais e na hipótese de recusar-se à prestação dos serviços contratados.

§ 1º) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal, tantas quantas forem as vezes de não-cumprimento;
- c) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com o Município de Bom Princípio (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 2º) A recusa pelo fornecedor em prestar os serviços na forma e condições constantes do contrato acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de cada mês descumprido.

§ 3º) Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

§ 4º) Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

Poderá o Município rescindir o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 pelas formas do artigo 79 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

§ 1º - A CONTRATADA poderá rescindir o contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE.

§ 2º – Considera-se rescindido, automaticamente, o contrato nas hipóteses de declaração de inidoneidade e suspensão de direito de contratar previstas neste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão a conta da seguinte dotação orçamentária de 2022:

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
(316) RECURSO: 1 LIVRE

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Eventuais litígios decorrentes da execução deste contrato serão perante o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí /RS.

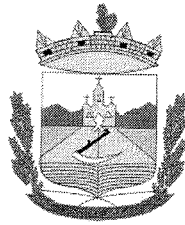
E assim justos e contratados assinam o presente instrumento digitado em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Bom Princípio, _____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio do seu representante legal 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 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 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 ()
OBS: em caso de afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

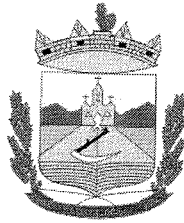
ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que a empresa proponente não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93. **DECLARA AINDA** que se compromete em comunicar qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômica financeira.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

Carimbo e assinatura do representante legal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

INSCR. ESTADUAL: _____

RESPONSÁVEL: _____

FONE: _____

E-MAIL: _____

DADOS BANCÁRIOS: (Banco, agência e conta corrente) _____

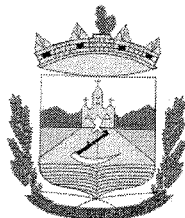
OBJETO: Prestação de serviço de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados, instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2019, com a finalidade de adoção das melhores práticas no planejamento e na gestão dos projetos, das diretrizes, das metas e objetivos constantes do Plano de Governo e das Leis do Plurianual e de Diretrizes Orçamentárias, a fim de garantir o alinhamento e resolutividade dos objetivos estratégicos do Governo municipal.

VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ _____

Validade da Proposta: 60 dias

Local e data.

Representante Legal (NOME, CPF e CARGO)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V

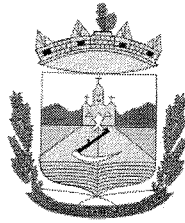
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS TERMOS DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2022

(UMA DECLARAÇÃO PARA CADA PROFISSIONAL)

Eu -----, **DECLARO** para os devidos fins de direito a quem interessar possa, e sob as penas da Lei de que conheço integralmente os termos do Edital – **PP n° 004/2022** e seus anexos e de que minha formação profissional atende às suas exigências do referido edital, conforme informado no anexo VII, e ainda, de que aceito, incondicionalmente, compor o quadro técnico da empresa para cumprir integralmente o objeto da licitação e atuar na prestação dos serviços ao Município de Bom Princípio, nos termos exigidos no aludido Edital e seus anexos.

Local....., de de 2022.

Representante Legal (NOME, CPF e CARGO)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI (FACULTATIVO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial Nº 004/2022 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

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

Representante Legal (NOME, CPF e CARGO)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DA INDICAÇÃO DO CORPO TÉCNICO DA PROPONENTE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

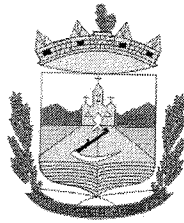
_____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do Edital – PP nº 004/2022 que o Corpo Técnico da Declarante é composto pelo seguinte profissional, com a respectiva qualificação pessoal, data e ano da formação, data e ano da especialização (conforme o caso), nº do registro no conselho de classe e curriculum *vitae*.

.....
.....
.....

Segue igualmente em anexo a esta declaração, o curriculum *vitae* do profissional indicado.

Local....., de de 2022.

Representante Legal (NOME, CPF e CARGO)



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022
TERMO DE REFERÊNCIA

PROGRAMA DE GESTÃO ESTRATÉGICA ORIENTADA POR RESULTADOS

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica orientada por resultados, instituído pelo Decreto Municipal nº 002/2019, com a finalidade de adoção das melhores práticas no planejamento e na gestão dos projetos, das diretrizes, das metas e objetivos constantes do Plano de Governo e das Leis do Plurianual e de Diretrizes Orçamentárias, a fim de garantir o alinhamento e resolutividade dos objetivos estratégicos do Governo municipal.

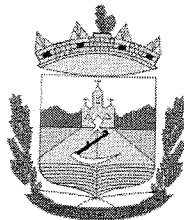
OBJETIVO

- Buscar empresa de assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica instituído pelo Decreto nº 002/2019, com conhecimento e *expertise* na área de assessoramento de gestão e governança de projetos estratégicos, tendo em vista a falta de pessoal próprio, no quadro funcional com esse conhecimento e preparação técnica, sob pena de fragilizar o propósito do Programa..
- A terceirização no assessoramento técnico permitirá a efetivação e consolidação das práticas de gerenciamento necessário para a implementação e resolutividade dos projetos estratégicos, a fim de auxiliar na descrição dos fluxos, das atividades envolvidas no processo e na padronizando dos modelos de documentos que serão utilizados.
- A assessoria pretendida contribuirá na orientação e auxílio aos gerentes dos projetos constantes do Programa de Gestão Estratégica, bem como no monitoramento, criação de índices e metas de cada projeto;
- Além disso, contribuirá e será imprescindível no assessoramento da estruturação e responsabilidades dos envolvidos na gestão dos projetos estratégicos; no estabelecimento de critérios de avaliação dos projetos estratégicos e na disseminação das práticas a serem adotadas no gerenciamento dos projetos estratégicos para todas as Secretarias do Município.

DIRETRIZES

- Orientação para resultados, desde a formulação até a implantação e avaliação de políticas, programas e projetos;
- Alocação de recursos financeiros, observados os critérios de prioridade definidos no Planejamento da Execução do Plano de Governo;
- Gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação e avaliação permanentes;
- Gestão de recursos técnicos orientada para integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação da abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município;

S. J. S.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Definição da responsabilidade da linha gerencial de cada Projeto Estratégico pelo alcance de resultados e metas.

ESCOPO

1 Assessorar a efetivação e funcionamento da Sala de Gestão Estratégica - SGE.

A Sala de Gestão Estratégica é a ferramenta implantada para o atingimento das finalidades, objetivos e diretrizes do Programa Gestão Estratégica orientada por resultados constantes do Decreto municipal nº 002/2019.

São atribuições da SGE:

- Definição de diretrizes para o gerenciamento de projetos.
- Desenvolvimento e implementação de metodologia padrão para o gerenciamento de projetos.
- Proposição de alterações de escopo e ações necessárias ao redirecionamento de projetos estratégicos que tendem a não atingir seus objetivos.
- Prestação de suporte ao Prefeito, Secretários Municipais, gerentes e equipes quanto à gestão de projetos e ao uso da metodologia.
- Monitoramento do desempenho dos projetos, propondo ações corretivas em caso de desvios com relação ao planejado.
- Consolidação de informações sobre os projetos e reportar sua situação ao Prefeito.
- Comunicação das realizações dos projetos e garantia de disponibilização das informações sobre o andamento e desempenho às partes interessadas.
- Fomento no uso da metodologia de gerenciamento de projetos.
- Suporte ao gerenciamento de projetos estratégicos.
- Disseminação de metodologia de gerenciamento dos projetos, contribuindo para o sucesso da estratégia.

2 Definição dos papéis e responsabilidades.

Os envolvidos no processo de Gerenciamento de Projetos Estratégicos são:

- Prefeito Municipal;
- Coordenador;
- Gerentes;
- Membros de equipes;
- Empresa de Assessoramento ao Programa de Gestão Estratégica

Todo projeto estratégico é vinculado a Sala de Gestão Estratégica.

Cada projeto tem um gerente e uma equipe que são apoiados pelo Coordenador do Programa.

2.1 Atribuição do Prefeito:

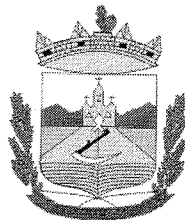
Chefiar o Programa de Gestão Estratégica na forma criada por meio de Decreto Municipal.

2.2 Atribuição do Coordenador:

a) Coordenar e responsabilizar-se pelas atividades da SGE.

b) Responsabilizar-se pela comunicação entre a SGE e o Prefeito Municipal ou a quem ele designar.

SGE



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- c) Atuar como mediador entre o Gestor Municipal (prefeito), gerentes, equipes de apoio e empresa de assessoramento.
- d) Consolidar os resultados dos projetos sob sua tutoria e reportar ao Prefeito Municipal.

2.3 Atribuição da Empresa de assessoria e consultoria ao Programa de Gestão Estratégica:

I - Orientação técnica nas seguintes ações de governo:

- a) descrição da estrutura e responsabilidades dos envolvidos na gestão dos projetos estratégicos;
- b) estabelecimento de critérios de avaliação dos projetos estratégicos;
- a) adoção de práticas no gerenciamento dos projetos estratégicos para todas as Secretarias do Município;
- b) obtenção dos resultados do Programa de Gestão Estratégica, desde a formulação até a implantação e avaliação de políticas, programas e projetos;
- c) alocação de recursos financeiros, observados os critérios de prioridade definidos no Planejamento da Execução do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias anual.

II - Assessoramento nas seguintes áreas e atividades:

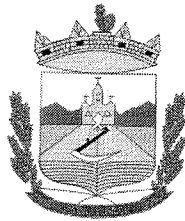
- a) gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação e avaliação permanentes;
- b) gestão de recursos técnicos orientada para integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação da abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município;
- c) definição das responsabilidades da linha gerencial de cada Projeto Estratégico pelo alcance de resultados e metas;
- d) no uso e funcionalidade da Sala de Gestão Estratégica – SGE. A Sala de Gestão Estratégica é a ferramenta implantada para o atingimento das finalidades, objetivos e diretrizes do Programa Gestão Estratégica orientada por resultados constantes do Decreto municipal nº 002/2019;
- e) na definição dos papéis e responsabilidades de todos os envolvidos no processo de Gerenciamento de Projetos Estratégicos (Prefeito Municipal, Coordenador, Gerentes e Membros de Equipe).

III - Orientação e assessoramento ao Prefeito Municipal e aos gerentes de projetos do Programa de Gestão Estratégica, nas seguintes funções e atividades:

- a) na definição de diretrizes para o gerenciamento de projetos;
- b) no desenvolvimento e implementação de metodologia padrão para o gerenciamento de projetos.
- c) na proposição de alterações de escopo e ações necessárias ao redirecionamento de projetos estratégicos que tendem a não atingir seus objetivos;
- d) no monitoramento do desempenho dos projetos, propondo ações corretivas em caso de desvios com relação ao planejado;
- e) na consolidação de informações sobre os projetos;
- f) na comunicação da realização e informações sobre o andamento e dos projetos.

IV - Fomento no uso da metodologia de gerenciamento de projetos.

V - Suporte ao gerenciamento de projetos estratégicos.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

VI - Fornecimento de suporte e tutoria aos gerentes de projeto e à equipe, em relação à metodologia e melhores práticas de gestão.

VII - Suporte aos Gerentes de Projeto para a análise crítica dos projetos.

VIII - Acompanhamento de todas as etapas das fases de planejamento, execução, monitoramento, deliberação e encerramento do projeto.

IX - Proposição de medidas em relação à gestão do projeto, quando necessárias, para correção de projetos que apontem tendência de não atingimento de seus objetivos dentro do prazo, custo e escopo estabelecidos.

3 Ciclo de monitoramento dos projetos

O monitoramento dos projetos se dará mediante orientação e assessoramento da empresa terceirizada, por meio de reuniões de acompanhamento dos projetos que são fundamentais para que se avalie a evolução e se identifiquem os pontos críticos que barram o seu desenvolvimento.

Serão realizadas reuniões semanais com um ou mais gerentes de projeto, de forma que cada projeto tenha uma reunião mensal com o apoio e assessoramento da empresa terceirizada, de forma virtual e uma reunião presencial mensal com a Câmara Colegiada, integrada pelos gerentes de projetos, pelo prefeito municipal, pela coordenadora do Programa e pela empresa terceirizada.

DO LOCAL

O serviço deverá ser prestado junto à sede Prefeitura Municipal de Bom Princípio e à distância, estimado em 8h mensais junto à sede da Prefeitura Municipal e de 4h técnicas mensais de preparo e estudo à distância.

A empresa vencedora deverá dispor de escritório técnico, no Município Bom Princípio, ou em cidade que não exceda a 100 Km da sede da Prefeitura de Bom Princípio, para atender ao princípio da celeridade, economicidade, mormente para viabilizar atendimento presencial na sede da empresa, quando necessário e para agilizar o deslocamento do profissional ao Município, nas hipóteses de necessidade e urgência.

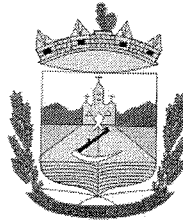
RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de colaboradores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Comunicar à Coordenadora do Programa qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

VALOR

Estima-se o valor mensal limitado ao valor de R\$ 11.250,00, tomando-se por parâmetro o valor hora de consultoria presencial e de preparação de um profissional da área de administração, jurídica e econômica, acrescido dos custos de BDI.

500



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

Um turno mensal de 5 horas técnicas presenciais mensais: R\$ 400,00 x 5horas: R\$ 2.000,00; Um turno semanal de 5 horas técnicas para reuniões virtuais com gerentes de projetos: R\$ 380,00 x 20horas: R\$ 7.600,00.

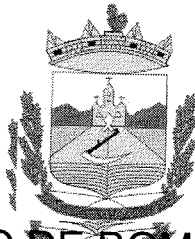
Obs. Valores com encargos e BDI

Total: R\$ R\$ 9.600,00 (nove mil e seiscentos reais)

Bom Princípio, 23 de dezembro de 2021

Stefane Muller

Assistente de Organização e Métodos



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no presente edital de Pregão Presencial nº **0004/2022**, nos termos do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.

Bom Princípio, RS, _____, _____ de 2022.
(data) (mês)]

Nome e assinatura do representante Legal