



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021– PMG/RN
(SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS-SRP)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 383/2021

O MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 910/2019, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL. LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, SUBSIDIARIAMENTE, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Observação: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização do Pregão na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. OBJETO: - A presente licitação tem como objeto o Formação de registro de preços para futura Contratação da prestação do serviço técnico especializado: desenvolvimento do Projeto PPA VIVO no município, com elaboração e implementação de uma matriz de metas e proposição de ações estruturadas, para subsidiar a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual – PPA, incluindo treinamento de pessoal e disponibilização de plataforma web com aplicativo mobile e tecnologia de BI (business intelligence), conforme especificações constantes no Anexo I deste edital.

1.2 - Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Declaração Conjunta (Declaração de cumprimento das condições de Habilitação nos termos do inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar nº. 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).

Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal).

Anexo IV – Modelo de apresentação de Proposta de Preços.

Anexo V – Modelo de Ata de Registro de Preços.

Anexo VI– Modelo de Declaração Assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

Anexo VII – Minuta do Contrato.

ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1 - Este Edital e os seus anexos serão retirados junto ao pregoeiro ou equipe de apoio da Prefeitura



Municipal GOIANINHA/RN, no horário das 08:00hs às 13:00hs, de segunda a sexta, como também através do email cplpmg2021@gmail.com ou através do site <http://licitafacil.tce.rn.gov.br>.

2.2 - No ato de recebimento do exemplar do edital e de seus anexos, deverá o interessado verificar o seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PARTICIPAÇÃO E DAS CONDIÇÕES

3.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos, estejam devidamente credenciadas perante a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN e apresentem, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste instrumento O Pregoeiro, os envelopes devidamente fechados e opacos contendo os caracteres da forma a seguir:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

**Pregão Presencial SRP Nº.014/2021-
PMG/RN Razão Social da empresa:**

CNPJ/MF: _____

ENVELOPE Nº. 02 - HABILITAÇÃO

**Pregão Presencial SRP Nº.014/2021-
PMG/RN Razão Social da empresa:**

CNPJ/MF: _____

3.2 - Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeiro, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de até **05 (cinco) MINUTOS** para o início da sessão. Após O Pregoeiro declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.

3.3 - Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a sub-contratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.

3.4 - Não poderão participar da presente licitação empresas cuja falência ou concordata tenha sido decretada, que estejam em concurso de credores, em dissolução ou em processo de liquidação ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou com impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.5 - Todos os documentos deverão ser entregues impressos por qualquer processo, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devendo aqueles que não forem apresentados em papel timbrado trazerem a razão social ou denominação social do emitente.

3.6 - A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverão, de preferência, ser efetuados pelas empresas interessadas em participar do certame pelo e-mail: cplpmg2021@gmail.com ou na Sede da CPL de GOIANINHA, **ATÉ O 2º (SEGUNDO) DIA ÚTIL** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste instrumento convocatório para a sessão de recebimento e abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação.

3.7 - A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.



3.8 – Caso, eventualmente, ocorra à abertura do **ENVELOPE N.º 02 (HABILITAÇÃO)** antes do **ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇO)**, por equívoco, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

CLÁUSULA QUARTA - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - A partir das **09h00min** do dia marcado para abertura da Sessão Pública, no dia **30 de agosto de 2021**, na presença do Pregoeiro e equipe de apoio, a licitante poderá se apresentar para credenciamento por um representante legal. **Para tanto, será OBRIGATÓRIA a apresentação de CÓPIA dos seguintes documentos:**

a) **CARTEIRA DE IDENTIDADE** ou outro documento equivalente, do procurador e dos sócios titulares da empresa. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; órgãos fiscalizadores de exercício de profissão (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

b) **PROCURAÇÃO** ou documento que **COMPROVE OS NECESSÁRIOS PODERES PARA PRATICAR TODOS OS ATOS PERTINENTES AO CERTAME**, em nome da proponente. **NO CASO DE PROPRIETÁRIO, SÓCIO-ADMINISTRADOR, DIRIGENTE OU ASSEMBLADO DA EMPRESA PROPONENTE**, é suficiente a apresentação da cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social (ou documento equivalente), no qual deverá constar os poderes necessários para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura juntamente com o documento de identidade. Se o representante for sócio não detentor de poderes para, isoladamente, formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhes os poderes necessários. Caso a procuração seja particular devesse ter a firma reconhecida em cartório ou por servidor público do município desde que apresente o documento de identidade original para confrontamento das assinaturas, conforme disposto na Lei 13.726/2018.

c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO ou CONTRATO SOCIAL** em vigor e demais alterações; ou ato constitutivo consolidado e aditivo(s) posterior(es), devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de Sociedades por Ações, além dos documentos já citados, acompanhado dos documentos de eleições de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial.

d) **DECLARAÇÃO** dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO DO ANEXO II**.

e) Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL MEI**, consoante os benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º. 123/06 comprovará esta condição por meio de declaração, assinalando com “x” a opção correspondente no **MODELO DO ANEXO II** deste Edital.

f) Será feita a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida pelo tribunal de contas da união (com base nos portais do TCU, CNJ, Portal da Transparência) dos licitantes inidôneos ou impedidos de participar de licitações, através do endereço: <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br> pelo Pregoeiro ou equipe de apoio.

G.1 – Encontrada alguma penalidade em desfavor da empresa, ela estará impedida de participar desta licitação.



4.2 - Caso o Contrato Social ou o Estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de quaisquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.3 - Os documentos para credenciamento de que trata essa cláusula, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO, EM ORIGINAIS OU FOTOCÓPIAS, sendo estas autenticadas por tabelião de notas, pelo Pregoeiro ou por qualquer membro da Equipe de Apoio neste caso nos termos do item **7.2**, deste Edital. Estes documentos (originais ou cópias autenticadas) ficarão em poder do Pregoeiro e integrarão o processo de licitação.

4.4 - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com esta cláusula ou a ausência do representante, impedirá a licitante de participar dos lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita; salvo apresentação de documento de credenciamento válido no transcorrer da sessão, que habilitará o representante para os atos posteriores a entrega desse documento.

4.5 - O representante inicialmente credenciado poderá ser substituído por outro também devidamente credenciado.

4.6 - A empresa licitante que participe do certame será permitido o credenciamento de apenas um representante legal sendo vedada à participação de qualquer pessoa representando mais de um licitante, salvo na hipótese de que tais licitantes não estejam concorrendo para os mesmos itens do certame.

4.7 - Concluído o credenciamento dos representantes, será assinada a LISTA DE PRESENÇA com a identificação de todos os credenciados.

4.8 - Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata Circunstanciada da Reunião.

CLÁUSULA QUINTA - DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada através do ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente fechado, preenchendo os seguintes requisitos:

a) Ser impressa em 01 (UMA) VIA, numerada, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, conter a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, rubricadas todas as folhas, datada e assinada à última pelo representante legal.

b) Especificação detalhada do objeto, com indicação da quantidade.

c) Cotação dos preços, expressos na moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (apenas o valor total da proposta), consoante Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

d) Nos preços cotados deverão estar neles incluídas todas as despesas: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

e) Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: VALOR UNITÁRIO DO ITEM (R\$), VALOR TOTAL BRUTO DA PROPOSTA (R\$), consoante modelo proposto no Anexo IV – Modelo de apresentação de Proposta de Preços.



5.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.3 - Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

5.4 - A simples participação no certame implica em:

a) Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.

b) Prazo de validade da proposta de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.

c) Compromisso da licitante de **PRESTAR OS SERVIÇOS DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES CONTIDAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E NO CONTRATO**, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.

d) **PRAZO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS/PRODUTOS SERA** de acordo com o Termo de Referência anexo I do edital.

5.5- Os preços apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

5.6- A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.

5.7- A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de **“HABILITAÇÃO”**.

CLÁUSULA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para fins de habilitação no presente certame deverá ser apresentada, através do **ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO**, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário).

b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e sua devida publicação na imprensa oficial. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver.

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

6.1.1.1 - Caso já tenham sido apresentados no momento do credenciamento para este Pregão, os documentos relacionados nas alíneas **“a”** e **“b”** do item anterior não precisarão constar do envelope de habilitação.



6.1.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.2.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

6.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante com data de expedição não superior a **30 (trinta) dias** da realização do certame. Ou dentro do prazo de validade informado na mesma.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, registrado na Junta Comercial, na forma da lei.

C-1) A boa situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **com resultado igual ou superior a 1**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, que deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço e assinado pelo representante legal da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

C-3) poderá ser apresentado o balanço de abertura (devidamente registrado) para as empresas constituídas no último exercício.

6.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal.

b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, e **Débitos da Seguridade Social INSS**, emitida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante.

e) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.



f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.

g) **Comprovante de inscrição estadual ou municipal** da sede da empresa licitante;

6.1.4 - DECLARAÇÕES:

a) **DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) COM MENOS DE 18 (DEZOITO) ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (**Anexo III**).

b) Declaração Assegurando a Inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração (**Anexo VI**).

c) Declaração Assegurando a Inexistência de servidor público conforme (**Anexo VIII**).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

a) se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio ou Pregoeiro e:

a) Serão aceitas somente cópias legíveis.

b) Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

c) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

d) Os documentos necessários para Credenciamento e habilitação poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio PREFERENCIALMENTE até 1 (um) dia útil ao ato de abertura do envelope de habilitação.

e) Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

f) As autenticações e reconhecimentos de firmas serão atendidas conforme disposto na Lei 13.726/2018.

7.3. - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de



impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

7.4. - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão Inabilitadas.

7.5.- Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

7.6. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de **05 (Cinco) DIAS ÚTEIS**, contados da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.7. - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

7.8.- As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

CLÁUSULA OITAVA - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PROCEDIMENTO

8.1 - O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de “**MENOR VALOR GLOBAL**”, desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pelo Pregoeiro as que estiverem em desacordo.

8.2- O Pregoeiro classificará, para fase de lances verbais, a proposta que oferecer o menor preço e as propostas de valores de até **10% (DEZ POR CENTO)** superiores àquela de menor preço, desde que apresentadas em conformidade com o Edital.

8.3 - Não havendo pelo menos **03 (TRÊS)** propostas na condição definida no item anterior, O Pregoeiro classificará as **03 (TRÊS)** melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, desde que compatíveis com os preços praticados no mercado.

8.4 - Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será observado primeiramente o disposto no inciso II, do §2º., do art. 3º., da Lei nº. 8.666/93, e, caso permaneça o empate, será efetuado sorteio, durante a própria sessão pública, na presença dos licitantes interessados.

8.5 - As licitantes com propostas classificadas para a fase de lances verbais serão convocadas para apresentação de **LANCES SUCESSIVOS, EM VALORES DISTINTOS E DECRESCENTES EM RELAÇÃO AO MENOR LANCE OFERTADO. SERÁ OPORTUNIZADO AOS LICITANTES OFERTAREM UM ÚNICO LANCE DE MENOR VALOR, DESDE QUE O OBJETIVO SEJA UMA MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM RELAÇÃO AO MENOR PREÇO (PARA REGISTRAR UM PREÇO MENOR).**

8.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.



8.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8.8 - Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até **5% (CINCO POR CENTO)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (CINCO) MINUTOS** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (CINCO) MINUTOS** após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

e) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.10 - A proposta ou lance que apresentar valor simbólico, irrisório ou igual à zero será desclassificada.

8.11 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente pela sua aceitabilidade em conformidade com os termos do Edital. Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva, sendo as ofertas ordenadas pelo critério de menor preço.

8.12 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

8.13 - Constatado o atendimento pleno da proposta e da habilitação com os termos editalícios, será declarado vencedor, sendo-lhe em seguida adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta, caso não haja apresentação de recurso ao julgamento do Pregoeiro.

8.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

8.15 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um preço melhor.

8.16 - Ao término da reunião lavrar-se-á ata da reunião, onde serão registradas todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os representantes das licitantes.

8.17 - A AUSÊNCIA DO LICITANTE, QUANDO DA LAVRATURA DA ATA, AO FINAL DA SESSÃO PÚBLICA, IMPLICARÁ NA PRECLUSÃO DO DIREITO A RECURSO E NA SUBMISSÃO AO DISPOSTO NA ATA.



8.18- Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes proposta de preço e habilitação em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

8.19- A interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior somente dar-se-á, em qualquer hipótese, antes ou após a etapa competitiva de lances verbais.

8.20- Os envelopes não abertos serão obrigatoriamente rubricados no fecho, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes e ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

8.21- Qualquer reclamação deverá ser feita durante a reunião pelos representantes legais das licitantes presentes, mediante registro na ata respectiva.

8.22- Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

8.23- A abertura dos envelopes de proposta de preço e habilitação será realizada sempre em sessão pública, devendo O Pregoeiro elaborar a ata da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio, e pelos representantes das licitantes presentes a sessão.

8.24 – Caso Pregoeiro julgue necessário o licitante vencedor deverá no prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar ao Pregoeiro, uma nova proposta após os Lances, para anexar aos autos.

CLÁUSULA NONA - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 - O Pregoeiro, caso não haja recurso ao julgamento do certame, adjudicará o objeto ao vencedor cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração pública.

9.2 - Concluídos os trabalhos, O Pregoeiro encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, para expedição e publicação do ato homologatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO RECURSO

10.1 - Até **02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá O Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.2 - Todos os recursos, impugnações, bem como os pedidos de esclarecimentos deveram ser Protocolados no endereço da CPL, Situada a Rodovia RN 003, km 053, nº96, Centro, GOIANINHA-RN, por qualquer membro da CPL, Equipe de Pregão ou Servidor responsável pelo setor.

10.3 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer com o devido registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de **03 (TRÊS) DIAS** para apresentação formal das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 - Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.6 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.



10.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, haverá a adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame e, em consequência, homologação a presente licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Homologado o resultado da licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços com o(s) primeiro(s) classificado(s).

11.2 – A Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN convocará os fornecedores a serem registrados, que terão prazo de até **05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contados da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3 – O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN.

11.4 - Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como para as aquisições dela resultante, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação de acordo com inciso XIII, art. 55 da Lei nº. 8.666/93. Bem como as Disposições do Decreto Municipal 910/2019 GP.

11.5 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital, será registrado os demais licitantes, mantido a ordem de classificação.

11.6 - A partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, a licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

11.7 - Ata de Registro de Preços terá **VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES**, contada da assinatura, computado neste prazo de validade as eventuais prorrogações.

11.8 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência na prestação de serviços em igualdade de condições.

11.9 - O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço.
- b) O fornecedor que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- c) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.
- d) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório.
- e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei nº. 8.666/93.
- f) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior.
- g) For impedido de licitar e contratar com a Administração.



11.10- A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

11.11- O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nesta cláusula, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTRATO

12.1. O contrato decorrente desta licitação bem assim os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, da Lei nº. 8.666/93.

12.2. Quando da requisição dos serviços licitados, a PMG/RN convocará oficialmente o primeiro colocado no certame para no prazo máximo de até **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, retirar a **Nota de Empenho** e/ou assinar o **respectivo contrato (ou instrumento equivalente)**, na sede da Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste **Edital**.

12.3. É facultado a **PMG/RN**, quando o primeiro licitante convocado não retirar a Nota de Empenho e nem assinar o respectivo contrato, no prazo e condições estabelecidos no **subitem 12.2**, deste **Edital**, chamar o segundo colocado para fazê-lo em igual prazo, sem prejuízo das multas previstas neste **Edital** e das demais cominações legais.

12.4. Retirada à **nota de empenho** e assinado o **respectivo contrato** ou a **Ordem de COMPRA/SERVIÇO, ou ainda, instrumento equivalente**, a licitante contratada terá, após a ordem de compra, que deverá ser feita pela **PMG/RN**, iniciar/entregar os serviços no prazo de até **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**.

12.5. Se, após o **início dos serviços**, constatar-se que a entrega esta sendo realizada em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas, depois da licitante contratada ter sido regularmente notificado, este terá o prazo de mais **03 (TRES) DIAS ÚTEIS** para corrigir as falhas ou omissões.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO

13.1 - A rescisão do contrato ocorrerá de pleno direito, a critério da Prefeitura Municipal de GOIANINHA, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº.8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos arts. 77 e 78 da referida lei, e, quando a licitante vencedora:

- a) Atrasar injustificadamente o início da prestação de serviços objeto deste Edital.
- b) Falir ou dissolver-se.
- c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência da Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN.

13.2 – O prazo de iniciar/entregar os serviços será de no máximo **5 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de entrega da Ordem de compra.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO

14.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos do Orçamento Geral do Município, conforme descrito na nota de Empenho ou Ordem de serviço correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO

15.1 – todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

15.2 - A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado na Ata de Registro de Preços. No corpo da Nota Fiscal/Fatura a Adjudicatária deverá constar OBRIGATORIAMENTE o número da licitação no qual saiu vencedora.

15.3 - A Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

15.4 - É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do **FGTS - CRF**), com o Instituto Nacional do Seguro Social (Certidão Negativa de Débito - **INSS**), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**), Estadual (Certidão Negativa de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO**, Municipal (Certidão Negativa de **DÉBITO DO MUNICÍPIO**) e Trabalhista (Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

16.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal GOIANINHA/RN, pelo prazo de até **05 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.
- b) Não retirar assinar o contrato e não retirara ordem de serviços, quando convocada dentro do prazo de vigência Ata de Registro de Preços.
- c) Apresentar documentação falsa.
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame.
- e) Ensejar o retardamento, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida.
- f) Não mantiver a proposta.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

16.2 – O disposto no item anterior não se aplica às licitantes que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

16.3 – O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante vencedor à multa de mora de



0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO) por dia de atraso, até o máximo de **5% (CINCO POR CENTO)**, sobre o valor dos serviços não executados.

16.4 – A multa a que se refere esta cláusula será descontada do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

16.5 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa no percentual de **10% (DEZ POR CENTO)**, calculada sobre o valor dos serviços não executados.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração, por prazo não superior a **02 (DOIS) ANOS**.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

Parágrafo Único - A aplicação da sanção prevista na alínea “a” não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

16.6 - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **ITEM 16.5**, poderão ser aplicadas conjuntamente com alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**.

16.7 - Ocorrendo à inexecução de que trata o **ITEM 16.5**, reserva-se a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação, comunicando-se, em seguida, ao Prefeito Municipal, para as providências cabíveis.

16.8 - A segunda adjudicatária, ocorrendo à hipótese do item anterior, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula.

16.9 - A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A critério do Prefeito Municipal a presente licitação poderá ser:

a) Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

b) Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

c) Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 - A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.



17.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.4 - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

17.5 - Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando-se o expediente normal deste Órgão, no horário de 08:00hs às 13:00hs (segunda a sexta-feira).

17.6 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o **1º. (primeiro) dia útil** subsequente, independentemente de nova comunicação.

17.7 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.8 - Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital serão dirimidas pelo Pregoeiro, por meio de ofício, correio eletrônico cplpmg2021@gmail.com ou na Sede da Prefeitura Municipal de GOIANINHA-RN, de 08h00min às 13h00min (de segunda a sexta-feira).

17.9 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520/02, o Decreto Municipal 910/2019 e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93, com as devidas alterações.

GOIANINHA-RN, 16 de agosto de 2021.

HOSANIRA GALVÃO
PREFEITA MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FINALIDADE - A contratação objetiva a aquisição de assessoramento técnico especializado na implementação de matriz de metas e de ações estruturadas para subsidiar a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual (PPA) do município.

OBJETO - Contratação da prestação do serviço técnico especializado: desenvolvimento do Projeto PPA VIVO no município, com elaboração e implementação de uma matriz de metas e proposição de ações estruturadas, para subsidiar a elaboração e o monitoramento do Plano Plurianual - PPA, incluindo treinamento de pessoal e disponibilização de plataforma web com aplicativo mobile e tecnologia de BI (business intelligence).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS - Com o Projeto PPA VIVO, serão alcançados os seguintes objetivos específicos:

- A. Aprimorar o modelo de gestão do PPA e sua governança;
- B. Fornecer capacitação técnica e gerencial para os diversos setores da área de planejamento do Município;
- C. Criar ambiente favorável ao exercício das funções de planejamento, para elevar o alcance das metas prioritárias da gestão;
- D. Melhorar o ambiente com o setor produtivo, para atração de investimentos;
- E. Ampliar a capacidade de parcerias com os governos estadual e federal, aumentando a captação de recursos externos para a realização de obras e programas no município;
- F. Subsidiar e apoiar as atividades de planejamento, do controle interno e do gabinete do prefeito;
- G. Valorizar e dar mais transparência e assertividade ao processo de planejamento municipal, em especial com metas de médio e longo prazo;
- H. Oferecer dados e informações ao prefeito para facilitar a tomada de decisão, a eleição de prioridades, a atribuição de responsabilidades, a divisão de tarefas, a definição de prazos e a correta identificação das fontes de financiamento;
- I. Criar novas plataformas de integração e transversalidade entre as secretarias e órgãos municipais e melhorar a interação entre o poder público, a iniciativa privada e a comunidade organizada;
- J. Desenvolver a cultura de planejamento via modelo de gestão capaz de impulsionar o desenvolvimento sustentável, garantir a continuidade dos projetos de interesse da comunidade e contribuir para melhorar a qualidade de vida no município.



JUSTIFICATIVA

A *Constituição Federal (CF)* determina em seu *artigo 165* que lei do Poder Executivo estabelecerá o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e os Orçamentos Anuais.

Já a Lei de Responsabilidade Fiscal (LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000) determina, em seu artigo 5º:

“O projeto de lei orçamentária anual, elaborado de forma compatível com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias e com as normas desta Lei Complementar:

(...)

§ 5º A lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão, conforme disposto no § 1º do art. 167 da Constituição.”

2021 é o ano em que um novo PPA é encaminhado à apreciação da Câmara Municipal, após o que norteará todos os planos e programas municipais, territoriais e setoriais, elaborados e executados em consonância com o PPA.

Além disso, a CF estabelece que é **obrigação** da gestão avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA, a execução dos programas de governo e dos orçamentos dele decorrentes, e ainda: comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à **eficácia** e à **eficiência** da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração; e monitorar a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

No entanto, a administração municipal não dispõe de quadros próprios com formação, especialização e experiência suficientes para atender as necessidades decorrentes do mandamento constitucional acima, quanto à elaboração, ao monitoramento e à avaliação do PPA.

Essa realidade resulta na perpetuação de um ‘faz de conta’ no qual os instrumentos constitucionais de planejamento dos municípios existam tão somente para ‘cumprir etapa’, para atender ao mandamento legal, não tendo eles a função precípua de alimentar e nortear a execução das políticas públicas no município.

O PPA, via de regra, se resume a uma lista de generalidades com metas e ações inespecíficas no tempo e no espaço que servem, tão somente, para garantir que toda e qualquer coisa que a gestão queira fazer esteja prevista no PPA, o que significa certa comodidade, por um lado, mas, por outro, a mais completa falta de horizonte para a administração e para o próprio desenvolvimento do município.

Em face disso, as administrações municipais terminam por decair em elevado grau de imprevisto, ausência ou dispersão de metas e indefinição de prioridades, o que resulta na não execução de ações relevantes, desperdício de recursos em obras inacabadas, perda de oportunidades e falta de rumo e de controle na gestão.

Tais lacunas na formulação das políticas públicas demandam um apoio

especializado na concepção, elaboração, execução e monitoramento do planejamento, visando à sua efetividade.

Além disso, o município deve aprimorar a gestão pública local, para melhor cooperar com o setor produtivo e outros segmentos e aproveitando a intensa dinâmica econômica da região, garantindo a continuidade dos projetos de interesse da comunidade, com



fortalecimento do planejamento e através da implementação de política de desenvolvimento socioeconômico.

PLANEJAMENTO PARA EFICIÊNCIA

A Emenda Constitucional nº 19 acrescentou, entre os princípios da administração, o da **EFICIÊNCIA** (*art. 37 CF*), que se traduz na efetividade - eficácia e economicidade nas ações públicas.

O princípio da eficiência implementou o modelo de administração pública gerencial, voltada ao **controle de resultados** na atuação estatal. Logo, os atos da administração devem ser realizados com qualidade, competência e eficácia.

Quando se fala em eficiência na administração pública, significa que o gestor deve gerir com efetividade, economicidade, transparência e moralidade.

A contratação, portanto, visa à adoção de técnicas e tecnologias capazes de facilitar o planejamento integrado - interativo e dinâmico, com ferramentas online e metodologias que permitirão um salto de modernização da gestão a partir de uma nova cultura de planejamento com previsibilidade, avaliação e controle de metas, objetivos e ações que darão à gestão (e ao gestor); ou seja: um verdadeiro '**painel de controle**' sobre sua administração e sobre suas metas, tudo voltado para o cumprimento do princípio da eficiência de que trata a EC 19 acima aludida.

Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de consultoria especializada para implementação de ações voltadas para o fortalecimento do planejamento local para o desenvolvimento socioeconômico, apropriando-se de ferramentas de planejamento estratégico com visão prospectiva aplicável aos objetivos deste programa.

METODOLOGIA

A metodologia a ser empregada pela consultoria será baseada na adoção das técnicas de planejamento estratégico com uso de ferramentas de TI, para facilitar a sua implementação (adequada à realidade do município).

O serviço será composto ainda de:

- Realização de oficina para definição e pactuação de metas prioritárias em cada setor da administração, além de treinamento sobre a metodologia e as ferramentas tecnológicas;
- Criação de matriz (*setup*) com o elenco de metas e suas composições em plataforma online;
- Alimentação das metas com informações de status, andamento, responsável, fonte de financiamento, prazo, entraves e decisões necessárias, com ajuda de aplicativo 'mobile' a ser usado por secretários e coordenadores responsáveis pela execução das metas;
- Desenvolvimento e implementação de DASHBOARD para visualização sintética pelo prefeito ou secretário de planejamento (através de gráficos e outros elementos de *business intelligence*) em display, computador, tablet ou impressão gráfica, com diversas opções de agrupamentos e cruzamentos, além do quadro de citações com as demandas que requerem atenção do prefeito.



CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

A contratada deverá comprovar:

1. vasta experiência em planejamento e gestão, especialmente na elaboração de Planos Plurianuais, Leis De Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais;
2. dispor de quadros técnicos com formação e especialização em Gerenciamento de Projetos, Contabilidade, Gestão Pública e Contabilidade Aplicada à Administração Pública.

PRINCÍPIOS DE AÇÃO

A contratada deverá prover o município de ferramentas de potencializar os seguintes objetivos de gestão:

- **Desenvolvimento Sustentável:** Estratégia de indução ao desenvolvimento, que satisfaz as necessidades do presente, sem comprometer a capacidade das gerações vindouras satisfazerem as suas próprias necessidades.
- **Compromisso de Solidariedade:** Com as gerações presentes e futuras, para assegurar a transmissão do “patrimônio” capaz de satisfazer as suas necessidades. Implica a integração equilibrada dos sistemas econômico, sociocultural e ambiental, e dos aspectos institucionais relacionados com o conceito atual de “boa governança”.
- **Protagonismo Local:** Estratégia de indução ao desenvolvimento que preveja a adoção de um modelo de gestão participativa, pela qual capacitam-se os servidores para atuarem na análise da situação, na identificação de potencialidades, na escolha de prioridades e na confecção de metas e ações.
- **Política de Produto:** Estratégia de indução de conceitos e instrumentos gerenciais ao desenvolvimento no âmbito local como resposta às novas condições gerais para o desenvolvimento econômico. Para o município agregar valor e avançar na superação de entraves ao seu desenvolvimento.
- **Continuidade:** Estratégia de indução ao desenvolvimento, para reconhecer experiências em territórios no Brasil e no mundo que demonstrem que o desenvolvimento econômico local não ocorre a curto prazo.
- **Diversificação:** Estratégia de indução ao desenvolvimento, que reconhece a importância da diversificação da economia para atividades não agrícolas e visa a criação de empresas dos setores secundário e terciário, criadoras de riqueza e de emprego, permitindo fixar população e aproveitar recursos endógenos, transformando-os em fatores de competitividade.

Na prática, o PPA Vivo melhorará a eficácia da administração em 5 dimensões:

1. Fortalecimento e a diversificação da economia local;
2. Inovação na gestão pública;
3. Mobilização social;



4. Proteção ambiental e o uso racional de recursos naturais; e
5. Inclusão social.

FASES E CRONOGRAMA

FASE I - ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DOCUMENTAL

É a fase preliminar do serviço, que consistirá na análise e proposta de adequação de documentos e leis municipais no âmbito do PPA.

ATIVIDADES:

- a) Realização de reuniões com a área jurídica e de planejamento;
- b) Análise da lei orgânica e das demais normas que compõem o marco regulatório do planejamento do município.

ENTREGÁVEIS:

1. Ata das reuniões;
2. Relatório situacional sobre o marco regulatório do planejamento municipal;
3. Relatório com recomendações de adequações ao marco regulatório do planejamento municipal.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: mês 1.

FASE II - ANÁLISE SITUACIONAL DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Esta fase tem como objetivo examinar a situação dos instrumentos de planejamento do município e propor eventuais adequações.

ATIVIDADES:

- a) Realização de reuniões com a área de planejamento e secretarias afins do município;
- b) Análise do PPA vigente;
- c) Análise da situação atual da proposta do novo PPA.

ENTREGÁVEIS:

1. Ata das reuniões;
2. Relatório situacional sobre o PPA vigente e sobre a proposta do novo PPA;
3. Relatório com recomendações de adequações ao novo PPA. PERÍODO DE EXECUÇÃO: mês 1 e 2.

FASE III - DIAGNÓSTICO DAS METAS PRIORITÁRIAS DA GESTÃO



Esta é a fase em que as metas e ações prioritárias de governo são identificadas, discutidas e **pactuadas** em face das necessidades e oportunidades existentes, das obrigações legais e dos compromissos programáticos assumidos.

ATIVIDADES:

- d) Análise de execução das metas previstas no PPA vigente;
- e) Análise das metas previstas no Plano de Governo do atual mandato registrado no TSE;
- f) Análise dos programas estaduais e federais em parceria com o município (Plataforma Mais Brasil - SICONV e outros);
- g) Análise das potencialidades econômicas e das demandas sociais do município;
- h) Análise das necessidades de infraestrutura relacionadas às potencialidades econômicas e demandas sociais do município;
- i) Análise dos planos setoriais existentes no município, tais como Plano Diretor e Planos Municipais das seguintes áreas: Turismo, Educação, Saúde, Assistência Social, Saneamento, Resíduos Sólidos;
- j) Realização de reuniões com as diversas secretarias do município para pactuação das metas - com a revisão final pelo Prefeito.

ENTREGÁVEIS:

- 4. Ata das reuniões;
- 5. Relatório da análise de execução das metas previstas no PPA vigente;
- 6. Relatório da análise das metas previstas no Plano de Governo do atual mandato registrado no TSE;
- 7. Relatório da análise dos programas estaduais e federais em parceria com o município (Plataforma Mais Brasil - SICONV e outros);
- 8. Relatório da análise das potencialidades econômicas e das demandas sociais do município;
- 9. Relatório da análise das necessidades de infraestrutura relacionadas às potencialidades econômicas e demandas sociais do município;
- 10. Relatório da análise dos planos setoriais existentes no município;
- 11. Listagem final das metas pactuadas com as secretarias para revisão do Prefeito.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: mês 2 e mês 3.

FASE IV - IMPLEMENTAÇÃO DA MATRIZ EM PLATAFORMA ONLINE

Esta é a fase em que a matriz de prioridades é implantada através da plataforma online de gestão de metas a qual é parametrizada e alimentada com os objetivos pactuados na fase anterior.

ATIVIDADES:



- j) Implantação e parametrização da plataforma online de gestão de metas;
- k) Cadastramento da matriz de metas prioritárias pactuadas na fase anterior;
- l) Implementação do aplicativo - app para acesso à plataforma e atualização de andamento das metas pelos secretários e demais gestores designados;
- m) Treinamento da equipe da prefeitura para uso da plataforma e do aplicativo;
- n) Treinamento do técnico local responsável pelo acompanhamento e atualização da plataforma;
- o) Implantação do *dashboard* (painel de controle) para acompanhamento das metas pelo Prefeito - de forma consolidada - sintética e analítica.

ENTREGÁVEIS:

- 12. Ata das reuniões e treinamentos;
- 13. Plataforma online em funcionamento e com as metas cadastradas;
- 14. Aplicativo mobile conectado à plataforma para atualização das metas pelos secretários;
- 15. Relatório com a matriz de metas prioritárias cadastrada na plataforma;

PERÍODO DE EXECUÇÃO: mês 4 e 5

FASE V - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Esta é a fase a partir da qual será feito o trabalho de monitoramento e avaliação das metas prioritárias, incluindo a eventual atualização para alteração, supressão ou inclusão de metas, emissão de alertas e cobranças para o descumprimento de

prazos e prestação dos serviços de assessoramento ativo para agilização das ações e superação de obstáculos que surjam na sua execução.

ATIVIDADES:

- p) Relatórios de andamento das metas;
- q) Reuniões setoriais de avaliação de andamento das metas;
- r) Reuniões deliberativas com o gestor para redefinição de metas;
- s) Assessoramento técnico para orientar a superação de obstáculos surgidos na execução das ações vinculadas às metas prioritárias;
- t) Ranqueamento das secretarias em relação à performance de cumprimento das metas, prazos e resultados orientados para indicadores de gestão e de políticas públicas;
- u) Análise de compatibilidade das metas com o PPA, LDO e LOA.

ENTREGÁVEIS:

- 16. Ata das reuniões e treinamentos;
- 17. Plataforma online em funcionamento e com as metas cadastradas e ATUALIZADAS;
- 18. Aplicativo mobile conectado à plataforma para atualização das metas pelos secretários - atualizado com ajustes identificados no decorrer do uso;



19. Relatório com a matriz de metas prioritárias cadastrada na plataforma atualizada a cada 30 dias;
20. Relatório de avaliação das metas prioritárias para subsidiar a avaliação anual do PPA.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: mês 6 a mês 12.

RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. Definir o escopo do trabalho e metodologia de atuação, bem como a análise e adequação dos conteúdos dos documentos;
2. Realizar a busca e analisar as informações coletadas;
3. Apresentar e validar os resultados junto com os principais atores locais;
4. Identificar linhas de intervenção, bem como organizar as reuniões de trabalho;
5. Apoiar a política de planejamento municipal;
6. Instalar a estrutura de operação e o monitorar a implementação do Programa;
7. Alocar consultores especializados de forma a atender as ações previstas na proposta;
8. Apoiar o cliente na seleção, recrutamento e treinamento dos agentes de articulação local;
9. Alinhar o desenvolvimento do trabalho às expectativas e necessidades do cliente;
10. Cumprir os prazos e entregas previstos no plano de trabalho, acordado em cronograma;
11. Assessorar a Prefeitura bem em questões relativas a interações entre o Programa e outros projetos do cliente;
12. Fornecer material didático dos treinamentos realizados no âmbito do Programa; e,
13. Repasse de subsídios para a criação de todo material publicitário de rádio, televisão e meios digitais relacionados ao programa;
14. Ampliação e ajustes de todos os serviços e ações já detalhadas nos itens anteriores;
15. Identificar os principais problemas encontrados na execução dos Programas e apontar os meios para enfrentá-los;
16. Apontar os principais problemas relacionados ao monitoramento dos Programas do PPA, identificar as alternativas possíveis para minimizar estes problemas e as medidas que podem ser tomadas para otimizar a execução;
17. Planejamento e supervisão de todo o trabalho.

NÃO CONSTITUI RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

1. A elaboração final do Plano Plurianual nem de projetos de lei relacionados - Apenas apresentar a matriz de metas obtidas com a realização do presente trabalho
2. Indicar a relação e interação entre os instrumentos de Planejamento: PPA e LDO
3. Definir as etapas do ciclo do gasto público no processo de gestão dos Planos
4. Interferir nos passos para elaboração do PPA
5. Identificar os diferentes tipos de indicadores utilizados para mensurar o resultado



e a execução do PPA

6. Tratar dos problemas relacionados à construção de indicadores, à avaliação e revisão dos Programas do PPA
7. Tratar as etapas críticas das principais Ações (orçamentárias ou não) relacionadas ao Programa;
8. Tratar as principais etapas do processo de execução orçamentária e financeira.

9. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

HORAS DE TRABALHO

FASE	HORAS
FASE I - ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DOCUMENTAL	60h
FASE II - ANÁLISE SITUACIONAL DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL	160h
FASE III - DIAGNÓSTICO DAS METAS PRIORITÁRIAS DA GESTÃO	160h
FASE IV - IMPLEMENTAÇÃO DA MATRIZ EM PLATAFORMA ONLINE	190h
FASE V - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	200h
TOTAL	770

Goianinha, RN, em 30 de junho de 2021.

Thyago Rocha Barbalho
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021– PMG/RN
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS
CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

(nome da empresa) _____, inscrito(a) 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 VII do art. 4º da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes no Edital do **Pregão Presencial Nº. XXX/2021- PMG/RN.**

() deter a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou Micro empreendedor Individual MEI, nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06** e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na referida Lei

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e
assinatura do Representante
legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021 – PMG/RN
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR

(nome da empresa) _____, inscrito(a) no CNPJ nº. _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade no..... e do CPF no _____, **DECLARA**, para fins do disposto
no item inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93, 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 () .

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021– PMG/RN
ANEXO IV - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Senhor Pregoeiro,

A empresa _____, com sede na rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN, a prestação de serviços objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	QUANTIDADE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Valor Global da proposta: **R\$** _____ (_____).

Validade da proposta: **60 (sessenta) dias**

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, como fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura
do Representante legal



ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na RUA xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 08.145.153/0001-39, representado pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, PREFEITO MUNICIPAL, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX e de outro lado a firma XXX., inscrita no CNPJ (MF) sob o nº , estabelecida à , doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) , residente na , portador do(a) CPF , tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº XXX/2021 PP-SRP e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº...../21, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				TEL.: ()	
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 008/2021

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a CINQUENTA por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3.1. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do



quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.3.2. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

3.4. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.5.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO.

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 5.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:**
- 5.7.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 5.7.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.7.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 5.7.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS PODERÁ OCORRER POR FATO SUPERVENIENTE, DECORRENTE DE CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, QUE PREJUDIQUE O CUMPRIMENTO DA ATA, DEVIDAMENTE COMPROVADOS E JUSTIFICADOS:**
- 5.9.1.** Por razão de interesse público; ou
 - 5.9.2.** A pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES.

- 6.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 6.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS.

- 7.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 7.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.
- 7.3.** A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.



P R E F E I T U R A D E
GOIANINHA
Trabalho que transforma

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de
2021.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



P R E F E I T U R A D E
GOIANINHA
Trabalho que transforma

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021– PMG/RN
ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO ASSEGURANDO A INEXISTÊNCIA
DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A
ADMINISTRAÇÃO.

A empresa _____, com sede na rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de GOIANINHA/RN e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e
assinatura do Representante legal



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20___

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº ____/____, QUE
FAZEM ENTRE SI O(A) E A
EMPRESA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de/Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ____/21, por Sistema de Registro de Preços nº xxx/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviço de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				TEL.: ()	
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA.

1.4. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §IIº, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA –PREÇO.

1.5. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.).



1.6. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

1.7. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20 , na classificação abaixo:

Gestão/Unidad

e: Fonte:

Programa de

Trabalho: Elemento

de Despesa: PI:

CLÁUSULA QUINTA –PAGAMENTO.

1.8. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

1.9. Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências

1.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho.

1.11. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

1.12. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

1.13. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, a fim de facilitar os pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA –REAJUSTAMENTO EM GERAL

1.14. Fica assegurada e empresa contratada o reajustamento dos preços desde que consiga comprovar através de pedido formalizado e documentação necessária que faz jus ao reequilíbrio econômico financeiro.

CLÁUSULA SÉTIMA –GARANTIA DE EXECUÇÃO.

1.15. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

1.16. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLAÚSULA NONA –FISCALIZAÇÃO.

1.17. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA –OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

1.18. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de



Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.19. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.20. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –RESCISÃO.

1.21. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

1.21.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

1.21.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.22. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.23. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.24. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

1.24.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.24.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.24.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –VEDAÇÕES.

1.25. É VEDADO À CONTRATADA:

1.25.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.25.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –ALTERAÇÕES.

1.26. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

1.27. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.28. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

1.29. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código



P R E F E I T U R A D E
GOIANINHA
Trabalho que transforma

de Defesa do Consumidor
- e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA –PUBLICAÇÃO.

1.30. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município FEMURN, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA –FORO.**

1.31. É eleito o Foro da Comarca de GOIANINHA/RN para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX/UF, de.....de
21.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA



P R E F E I T U R A D E
GOIANINHA
Trabalho que transforma

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021– PMG/RN
ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

A empresa _____, com sede na rua _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, através de seu representante legal, Declara para os devidos fins, que não tenho relação familiar ou parentesco consanguíneo, em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive com Prefeito, a Vice-Prefeitura, o Procurador Geral do Município, os Secretários Municipais, o Presidente da Câmara e demais vereadores, os Presidentes ou Dirigentes de Autarquias, Institutos, Agências, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações Públicas, bem como com todos os demais ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, RELACIONADOS AO MUNICÍPIO DE GOIANINHA-RN. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu interior teor, sob as penas da Lei.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e
assinatura do Representante legal