Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34
Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br
sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Ofício n.º 695/2023/Gabinete do Prefeito

Andradas, 24 de julho de 2023.

Assunto: **encaminha**

Senhor Presidente,

Em resposta ao Ofício **n.º 454/2023/Gabinete da Presidência,** requerimento n.º **145/2023** formulado pelo Vereador ***José Ricardo Felisberto dos Reis,*** protocolado nesta Prefeitura sob o **n.º 10.052/2023**, informamos que a solicitação foi encaminhada à Secretária Municipal de Fazenda, onde exarou parecer acerca da matéria, cuja cópia segue anexa para conhecimento e leitura em plenário.

Atenciosamente,

Margot Navarro Graziani Pioli
Prefeita Municipal

Excelentíssimo Senhor
Paulo Cesar Moreira
Presidente da Câmara Municipal de
Andradas, MG

Câmara Municipal de Andradas

MINAS GERAIS

REQUERIMENTO Nº 145/2023

Andradas, 03 de julho de 2023.

À Sua Excelência o senhor

Paulo Cesar Moreira

Presidente da Câmara Municipal de Andradas

O Vereador que se subscreve solicita de Vossa Excelência que se oficie à Sra. Chefe do Executivo Municipal, requerendo que se encaminhe à esta Casa as seguintes informações:

a) Como se deu a contratação da empresa Consultoria Gente Resultado EIRELI?

b) Qual foi a modalidade de licitação utilizada no processo e quantas empresas participaram?

c) Qual será o valor total gasto com essa contratação?

d) Com qual objetivo se deu a referida licitação e contratação da empresa?

e) Quanto se pretende economizar na Administração Municipal com a prestação de tal serviço por parte da empresa vencedora?

f) O serviço prestado tem por objetivo encontrar formas de economizar recursos públicos ou melhorar a prestação de serviço dos funcionários públicos?

g) Os Secretários, gerentes e chefes de departamento não poderiam ajudar a encontrar formas de economicidade sem o gasto na contratação de tal empresa?

h) Solicita cópia do Termo de Referência utilizado na licitação e contratação da empresa.

Atenciosamente,

José Ricardo Felisberto dos Reis

Vereador

Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais

Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CNPJ n.º 17.884.412/0001-34 – CEP 37795-000
Fone: (35) 3739-2000 – endereço eletrônico: andradas@andradas.mg.gov.br
Sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

Ofício nº: 025

Assunto: Resposta ao Requerimento 145/2023

Referência: PTC 10.052/2023

Andradas, 24 de julho de 2023.

Ilustre Vereador,

Venho por intermédio desse ofício, em resposta ao requerimento supramencionado, responder aos seguintes questionamentos formulados:

a) Por intermédio de procedimento licitatório;

b) Foi publicada uma tomada de preços, sendo que apenas a empresa Gente Resultado EIRELI participou do certame;

c) O valor total investido com a consultoria é de R$ 1.005.393,75 (um milhão, cinco mil, trezentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos);

d) O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada em metodologia de gestão para realização de análise, estudo, orientação e aplicabilidade prática na Prefeitura Municipal de Andradas, objetivando a formatação de um plano estratégico, com vistas à uma reengenharia organizacional, buscando o direcionamento assertivo dos recursos, físicos e humanos, otimização dos processos e concretização de projetos que visem a eficiência da gestão pública municipal;

e) Uma das ferramentas implementadas pela consultoria é a gestão de pacotes, a qual tem por objetivo analisar os atuais gastos do Município e otimizar os custos gerados para administrar o Município. Para que isso seja possível, foram realizadas as seguintes ações:

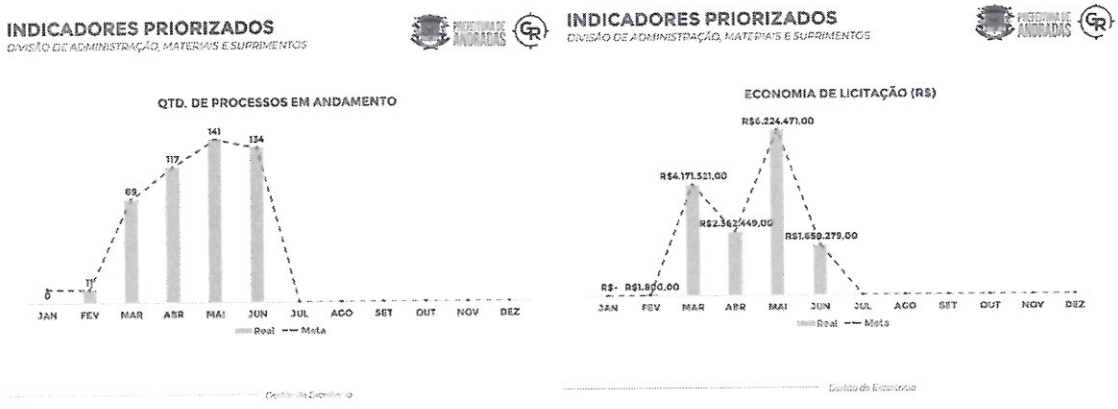
- *Asssement* Econômico Financeiro de todas as Secretarias Municipais, gerando o demonstrativo de receitas x despesas dos últimos três anos;

- Divisão de pacotes para gerenciar as compras do Município, com a seguinte estrutura:

	Pacote	Nome do Gestor	Função do Gestor	Nome do Backup	Função do Backup
1	Mão de Obra	Luiz Gustavo Vieira	Auxiliar Administrativo	Luiz Gustavo Sant Angelo	Supervisor da Seção de Proc. e Aná. da Folha de Pgto e Encargos
2	Indenizações e Contribuições Juros e Encargos da Dívida Viagens	Renata Corradi Barbosa	Assistente Contábil	Maria Regina dos Reis	Gerente de Execução Orçamentária e Contábil
3	Terceiros	Murilo de Lima Caldas	Gerente da Divisão de Adm. Materiais e Suprimentos	Bruna Silva Pereira	Supervisora da Seção de Contratos e Convênios
4	Despesas Gerais	Claudinei Frizzo Jr	Administrador Público	Flavia Cristina do Prado	Supervisora da Seção de Compras
5	Ativos e Frotas	Silvana de Cassia Liparini	Supervisora de Manutenção de Máquinas e Veículos	Alan Victor dos Reis	Auxiliar Administrativo
6	Infraestrutura	Edilson Luiz do Prado	Supervisor de Execução e Manutenção de Obras	Luiz Mateus Bergamin Valim	Engenheiro de Obras

➢ Levantamento de indicadores para acompanhamento da evolução do projeto, principalmente no que diz respeito à economia com os gastos públicos, conforme os quadros de gestão à vista implementados em todos os setores da Prefeitura;

➢ A título de exemplo, envio os indicadores da Divisão de Administração, Materiais e Suprimentos:



f) A contratação tem por objetivo trazer uma gestão de qualidade para a população andradense, ou seja, aumentar a eficácia do serviço público prestado à população, além de gerar economia aos cofres públicos, conforme demonstrado na resposta do item "e";

g) Todos os funcionários da Prefeitura possuem uma expertise em determinada área para executar os serviços necessários à população andradense, cada qual com sua função dentro da estrutura administrativa desta Prefeitura. Como se sabe, administrar o setor público é um desafio, vez que temos como usuário final dos nossos serviços, cerca de 40.000 habitantes. Para que isso seja possível, contamos com vários talentos em nossas equipes que enobrecem e colaboram com os serviços prestados. Lado outro, não se pode exigir que uma pessoa conheça de todos os assuntos.

Assim como o médico, o advogado e o administrador são três profissões diferentes com suas peculiaridades, assim também o é neste órgão. Portanto, é de grande importância a contratação de consultorias especializadas, as quais tem como objetivo enriquecer o conhecimento dos funcionários que estão em contato com o serviço prestado e, consequentemente, aumentando a qualidade do serviço prestado ao cidadão andradense.

h) Segue anexo o termo de referência do procedimento licitatório.

Certos de poder contar com a atenção de sempre, apresentamos nossas saudações.

Respeitosamente,

RENATA MARTINS COUTO LORENA:03395645630

Assinado de forma digital por RENATA MARTINS COUTO LORENA:03395645630 Dados: 2023.07.24 16:17:55 -03'00'

Renata Martins Couto
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Sr. Paulo Cesar Moreira
Presidente da Câmara Municipal
Andradas, MG

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 46 Andradas - MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, contratação de empresa especializada em **Metodologia de Gestão** para realização de análise, estudo, orientação e aplicabilidade prática na Prefeitura Municipal de Andradas, objetivando a formatação de um Plano Estratégico, com vistas à uma reengenharia organizacional, buscando o direcionamento assertivo dos recursos, físicos e humanos, otimização dos processos e concretização de projetos que visem a eficiência da gestão pública municipal.

O presente objeto prevê a implementação de ferramentas de gestão fundamentadas nas metodologias como o PDCA, SDCA e OKR, visando a qualidade e agilidade dos processos, sustentação e continuidade dos resultados, definição de metas e alinhamentos com base nos resultados da organização, integração das equipes e qualificação dos líderes municipais (Secretários, Gerentes, Supervisores, entre outros), com o objetivo de agregar uma cultura de resultados, reorganização e desenvolvimento organizacional, para cumprimento do plano estratégico estabelecido.

O objeto também prevê a implantação do Plano Estratégico de Recursos Humanos, considerando a Gestão por Competências e o assessoramento para cargos de Liderança com uso da metodologia DISC, que visa avaliar o perfil dos indivíduos, ajudando a identificar o perfil dos colaboradores dentro da organização e a entender qual é a melhor forma de lidar com cada perfil comportamental.

2. DO OBJETIVO

O objetivo da presente contratação é estabelecer e alavancar um modelo de excelência de Gestão Pública no município de Andradas, por meio da implantação de **metodologias de gestão** que representam um conjunto de estratégias e medidas que devem ser tomadas para melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, capacitar as lideranças, trazer agilidade aos processos e projetos inerentes à Administração Pública Municipal.

O número de procedimentos e processos existentes dentro de uma Prefeitura tem crescido cada vez mais e, por isso, tornou-se imprescindível que os gestores adotem novas medidas de gerenciamento para conseguirem uma melhor organização de suas ações e, assim,

aumentar a eficiência de todos os processos que ocorrem dentro de suas estruturas administrativas.

3. DA JUSTIFICATIVA

Possuir, dentro da Estrutura Municipal, um gerenciamento bem formatado com certeza trará resultados muito expressivos para os projetos da Prefeitura de Andradas. Com uma demanda descomunal pelos serviços públicos, é de grande importância buscar metodologias inovadoras para manter uma equipe bem treinada e motivada a trabalhar em busca de uma cultura de resultados.

Atualmente, o Município de Andradas não dispõe de metodologias de gestão e ferramentas que permitem um acompanhamento dos processos e ações da Administração, avaliação do perfil dos líderes para melhor identificação das suas competências técnicas e comportamentais, bem como dos cargos e atribuições de cada unidade administrativa.

A implantação de metodologia de gestão é necessidade premente da Prefeitura Municipal de Andradas, cujos métodos, sistemas e execução do projeto trarão efetividade nos processos administrativos e permitirão traçar o perfil ideal dos servidores para cada setor de trabalho, tal como identificar as lacunas existentes, servindo de base para a elaboração de um plano de desenvolvimento das competências necessárias para o melhor desempenho profissional e organizacional, estabelecendo diretrizes, metas e agregando uma cultura de resultado na gestão municipal.

Se faz necessária a formatação de um plano estratégico com direcionadores para alcance da visão de futuro da organização, por meio de ferramentas de gestão fundamentadas nas metodologias PDCA, SDCA e OKR possibilitando o direcionamento assertivo dos recursos financeiros, desenvolvimento de esforços para planejar, captar, desenvolver, decidir e avaliar os recursos, físicos e humanos, e identificar competências necessárias à continuidade de uma gestão com excelência.

Tais metodologias consistem:

1) **Metodologia PDCA** - o ciclo PDCA é uma ferramenta da área de gestão de qualidade e tem como objetivo melhorar os processos e serviços de uma determinada organização. A sigla significa Plan (planejar), Do (fazer), Check (checar), Act (agir), que é exatamente as

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 49 Andradas - MG

etapas a serem seguidas pela ferramenta de forma repetida e sistemática. A metodologia PDCA é uma excelente ferramenta, pois além de implementar um bom método de gestão, ela traz inovações, ajustes e contribui para o desenvolvimento profissional e pessoal, já que exige pensamento estratégico e comunicação assertiva dos servidores;

2) **Metodologia SDCA** - na área de gestão de processos e de projetos, o ciclo SDCA tem se tornado uma ferramenta imbatível para trazer estabilidade aos resultados da organização. Essa metodologia foi criada tendo em vista a dificuldade que os gestores encontram de manter resultados sustentados após terem alcançado as metas do seu planejamento estratégico.

O ciclo SDCA tem como objetivo primordial a manutenção da mesma qualidade de resultados e a constância da gestão.

3) **Metodologia OKR** - a metodologia OKR (Objectives Key-Results) funciona simplificando a maneira de encarar os objetivos da organização, trazendo diversos benefícios, tais como:

- Melhor alinhamento e comunicação entre toda Administração;
- Mais engajamento e propósito para os colaboradores ao participar do processo de definição de metas;
- Maior acompanhamento do progresso, permitindo corrigir os erros de maneira mais ágil;
- Metas focadas em resultados, fazendo com que a equipe saia da zona de conforto.

Necessita-se também da implantação de um Plano Estratégico de Recursos Humanos por meio da aplicação da Metodologia DISC. A DISC é uma ferramenta que ajuda os gestores a mensurar os principais pontos fortes e fracos dos seus colaboradores, com o objetivo de traçar estratégias que sejam alinhadas ao perfil de cada um e alcançar resultados mais expressivos cotidianamente.

Por todo o exposto, entende-se que um novo modelo de gestão alinhado com as metodologias corretas, quando inseridos na Administração Pública, geram resultados positivos no ambiente interno e externo, além de melhorar a qualidade dos serviços prestados à população, bem como impulsionar o fortalecimento das Políticas Públicas Municipais.

4. ESTRUTURA DE CÁLCULO DO PROJETO

4.1. No cálculo e estrutura do projeto a Contratada deverá apresentar, de forma detalhada, as horas a serem trabalhadas considerando a distribuição no cronograma de implementação juntamente com a estrutura de equipe que será dedicada de forma direta e indireta para a realização e implantação do projeto;

4.2. A empresa Contratada deverá, mensalmente, apresentar relatórios das atividades desenvolvidas e prestar contas das horas trabalhadas no projeto para aprovação do gestor interno responsável;

4.3. A Contratada deverá apresentar, de forma detalhada, a quantidade de horas por metodologia/ferramentas que serão implementadas pelas áreas internas que receberão o projeto;

4.4. Considerando as metodologias PDCA, SDCA, OKR e DISC, a Contratada deverá listar e argumentar as ferramentas de gestão que serão inclusas no projeto para atingir o objetivo da Contratante;

4.5. Para o plano estratégico previsto, a contratada deverá apresentar as etapas e metodologias que serão implementadas de forma detalhada;

4.6. Na implantação do plano estratégico de Recursos Humanos, a contratada deverá apresentar uma proposta de metodologias e ferramentas para esse objetivo de forma estruturada e aderente ao projeto.

5. ESTIMATIVA PARA O PROJETO

5.1. Tempo de execução = máximo 6 meses.

5.2. Quantidade de Secretarias para implementação das metodologias de gestão = **11 Secretarias**.

5.3. Quantidade de aplicações da metodologia Disc = aproximadamente **150 aplicações**

5.4 Modelo de realização/execução = **presencial**

5.5. Equipe mínima dedicada para o Projeto:

a) 01 Gestor Sponcer (Part time)

b) 01 Gerente de Projetos (full time);

c) 02 Consultores Senior (full time);

d) 01 Consultor Senior RH (full time);

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 150
Andradas-MG

6. RESULTADOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES AO FINAL DO PROJETO

6.1. Implantação de uma Cultura de Resultados;

6.2. Gestão por Metas;

6.3. Padrões elevados de desempenho e comprometimento;

6.4. Reestruturação de procedimentos internos para melhorar os resultados da organização;

6.5. Agilidade nos processos;

6.6. Visão coletiva de trabalho;

6.7. Superação dos limites dos velhos paradigmas;

6.8. Geração de resultados através da efetividade pessoal;

6.9. Construção de equipes com base no conceito de alta performance;

6.10. Valores organizacionais como modelo de atuação;

6.11. Desenvolvimento da Liderança e Pessoas;

6.12. Clima de confiança e respeito;

6.13. Organização dos colaboradores de acordo com o organograma de cada Secretaria;

6.14. Redução de despesas e custos que represente um valor significativo em comparação ao investimento do projeto para um plano anual;

6.15. Formatação de metas estratégicas para desempenho e mensuração do projeto, devidamente acordada entre as partes;

6.16. Redução do tempo de execução dos projetos e cumprimento dos custos estabelecidos, visando a economia e produtividade;

6.17. Estabelecimento de avaliação mensal do desempenho do projeto;

6.18. Melhoria de todos os indicadores mapeados no projeto das áreas considerando avanços e a superação;

6.19. Aplicação de uma Reengenharia Organizacional.

7. DA LEGITIMAÇÃO DA CONTRATADA

7.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica operacional em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público[1], comprovando a utilização das ferramentas metodológicas citadas no Termo de Referência (PDCA, SDCA, OKR e DISC).

7.2. Atestado de capacitação técnica operacional em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando a execução com bom desempenho, de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação.

7.2.1. Considera-se como serviços similares de complexidade operacional equivalente ao objeto da licitação, a comprovação dos seguintes requisitos:

7.2.1.1 Prestação dos serviços de estruturação, assessoramento e monitoramento de Projetos inseridos em programa de Gestão Estratégica em órgãos públicos, contendo o monitoramento e/ou implantação de quantidade de tempo de trabalho executado de, no mínimo, 6 (seis) meses;

7.2.1.2 Prestação de serviços de assessoramento presencial junto à órgão público e de forma remota.

7.3 Atestado de capacitação técnica profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de cada um dos profissionais da equipe técnica que atuarão diretamente na execução dos serviços juto ao Município, comprovando que executaram, satisfatoriamente, serviços de planejamento estratégico, compatível com as características do termo de referência.

7.4 Prova de inscrição ou registro dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços junto entidade profissional competente.

7.5. Apresentação de, no mínimo, 01 obra publicada com temas relacionados ao objeto desta licitação, devidamente registrada nos padrões oficiais;

7.6. Declaração de Capacidade Operativa de que a licitante dispõe ou que disponibilizará caso vencedor da licitação, de todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e operacional necessário à execução dos serviços, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação da prestação do serviço por falta de pessoal especializado ou de equipamentos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

[1] **Justificativa**: Serão aceitos apenas atestados de pessoa jurídica de direito público, visto que o *modus operandi* das empresas públicas se difere das empresas privadas, principalmente no que tange às

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 57 Andradas - MG

disposições legais que os serventuários públicos precisam observar.

8.1. Proceder à realização dos serviços conforme contrato, o Edital e seus anexos, dentro das condições, prazos e preços ajustados, sob pena de sofrer aplicação das penalidades cabíveis;

8.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à PREFEITURA, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

8.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.4 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Andradas;

8.5. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal Andradas sobre os serviços ofertados;

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Andradas;

8.7. Manter estrutura de consultoria permanente (online) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas, caso necessário;

8.8. Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada dos serviços prestados;

8.9. Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura Municipal de Andradas;

8.10. É de total responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus serviços atenda todas as condições exigidas;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços;

9.2. Viabilizar a participação das Secretarias e suas equipes e postular 100% de empenho na realização do projeto;

9.3. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, para que durante a sua vigência sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades, se for o caso;

9.5. Notificar o Contratante, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A prestação do serviço será fiscalizada por representantes da Administração, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

10.2. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Andradas/MG em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto deste.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1.O pagamento do menor preço global será efetuado em 12 (doze) parcelas de igual valor, mensais e sucessivas, até o 10º dia útil após a apresentação da Nota Fiscal (devidamente atestada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização), por meio de TEV ou TED;

11.2. O valor/mês proposto deverá considerar:

- Tributos;
- Despesas de viagens e hospedagens da Equipe de Consultores;
- Despesas de alimentação da Equipe de Consultores;
- Uniformes;
- Equipamentos de TI e acessórios;
- Escritório de apoio e suporte para reuniões e aplicações de treinamentos no município;
- Encargos trabalhistas e previdenciários;
- Seguro de Vida como benefício obrigatório;
- Aplicação de Treinamentos e Workshops em complemento as implementações;

PREFEITURA MUNICIPAL
FLS. 52
Andradas MG

11.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

12. SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1.O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Andradas/MG, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

a) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

c) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

d) Advertência.

e) A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

f) A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Andradas/MG no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura.

g) O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Andradas/MG, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

h) À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Andradas/MG e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 05 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

12.2. As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.3. Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão no exercício de 2022 à conta da seguinte dotação orçamentária:

* Gestão Governamental - 02.01.04.122.7001.2269

* Desenvolvimento, Capacitação e Aperfeiçoamento do Servidor -ODS 17

02.05.04.122.7001.2322

* Demais dotações consignadas no orçamento no elemento de despesa 33.90.39.00

PREFEITURA MUNICIPAL FLS. 53 Andradas MG

14. DA VIGÊNCIA
14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura. 14.2. O contrato poderá ser prorrogado, a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

Andradas, 19 de agosto de 2022.

SANDRA DE CASSIA ROSSI:06136860635

Assinado de forma digital por SANDRA DE CASSIA ROSSI:06136860635
Dados: 2022.09.15 18:03:06 -03'00'

Sandra de Cássia Rossi

Secretá Municipal de Fazenda, Administração e Gestão de Pessoas