

## EDITAL

**PROCESSO Nº 011/2020**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2020**

**OBJETO:** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI. Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CISTRI. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

**CRENCIAMENTO:**

DATA: 27/03/2020

HORÁRIO: das 13:30 (treze horas e trinta minutos) até as 14:00 (quatorze horas).

LOCAL: Sala de Reuniões do CISTRI

**PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÕES E PROPOSTAS:**

DATA: até o dia 27/03/2020

HORÁRIO: até as 14:00 (quatorze horas).

LOCAL: Unidade do CISTRI TRIÂNGULO DO NORTE / Sala de Reuniões do CISTRI

**ABERTURA DOS ENVELOPES:**

DATA: 27/03/2020

HORÁRIO: 14:00 (quatorze horas).

LOCAL: Sala de Reuniões

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:**Na internet, no site [www.cistri.saude.mg.gov.br](http://www.cistri.saude.mg.gov.br).

Telefone (34) 2589-1710 ou na Unidade do CISTRI TRIÂNGULO DO NORTE.

**ESCLARECIMENTOS:**e-mail: [cistri.udi@saude.mg.gov.br](mailto:cistri.udi@saude.mg.gov.br)**ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:**

Av. dos Eucaliptos, nº 800, Jardim Patrícia, 2º andar, CEP: 38.414-123, Uberlândia-MG

**NOTA:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)

---

---

## I PREÂMBULO

---

---

1.1- **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI**, sediado à Av. dos Eucaliptos, 800, Jardim Patrícia - Uberlândia / MG - Cep: 38.414-123, inscrito no CNPJ sob o nº. 19.455.924/0001-00, isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, Processo Licitatório nº 011/2020, na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2020, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Federal 7.892 de 23/01/2013, Resolução do Consórcio 04 de 01/08/2014 e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI.

---

---

## II OBJETO

---

---

2.1- Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI. Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CISTRI. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

2.1.1. Compõem o presente edital:

- 2.1.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 2.1.1.2 – Anexo II – Carta de Credenciamento;
- 2.1.1.3 – Anexo III – Modelo de Procuração;
- 2.1.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2.1.1.5 – Anexo V – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Participação no Certame;
- 2.1.1.6 – Anexo VI – Declaração de Habilitação;
- 2.1.1.7 – Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial;
- 2.1.1.8 – Anexo VIII – Modelo de Proposta Técnica;
- 2.1.1.9 – Anexo IX – Planilha de Critérios de Pontuação;
- 2.1.1.10 – Anexo X – Modelo de Relação de Pessoal Técnico Especializado;
- 2.1.1.11 – Anexo XI – Minuta Contratual;
- 2.1.1.12 – Anexo XII – Declaração de Concordância quanto aos Termos do Edital;
- 2.1.1.13 – Anexo XIII - Modelo de Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

---

---

## III CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

---

3.1 – Poderão participar desta Licitação, de acordo com o § 2º do artigo 22 da Lei 8666/93, os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

3.2 – As empresas podem ser representadas no procedimento licitatório por procurador legalmente habilitado, desde que apresente o credenciamento ou instrumento procuratório, conforme modelo constante nos Anexos II e III deste Edital, até o início da fase de abertura dos envelopes.

3.2.1 – O documento de Procuração/Credenciamento deverá ser apresentado a Comissão Permanente de Licitações - CPL no momento da entrega dos envelopes, junto com cópia dos documentos pessoais do Procurador (CPF e RG).

3.3 – A Comissão de Licitação, poderá proceder diligência quanto a autenticidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do Art. 43 da Lei 8666/93.

---

#### **IV DO CREDENCIAMENTO**

---

4.1 – As empresas licitantes que desejar, poderão na abertura da sessão deste certame, credenciar representante legal para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, sendo que o representante deverá apresentar o credenciamento (procuração ou instrumento constitutivo da empresa – estatuto/contrato social, no caso do representante ser sócio da empresa licitante), mediante cópia de um daqueles documentos autenticado em Cartório ou com apresentação do original para ser autenticado pela Comissão, acompanhado de cópia do documento de identidade do representante.

4.2 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

4.3 – A falta de apresentação do documento de que trata o item 4.1 não é motivo para inabilitação, entretanto, o representante não poderá se manifestar em relação a este processo licitatório durante a sessão.

4.4 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

---

#### **V - DA HABILITAÇÃO PRÉVIA (CADASTRAMENTO – CRC)**

---

5.1 – Para cadastramento a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 – Registro Comercial no caso de empresa individual acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal.

5.1.2 – Em se tratando de Sociedades Comerciais, apresentar Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da cópia autenticada da carteira de identidade do representante legal e demais membros do quadro societário.

5.1.3 – No caso de sociedades por ações, apresentar documentos de eleição de seus administradores e cópia autenticada de carteira de identidade dos diretores.

5.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.6 – Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL (que também abrange à regularidade relativo à Seguridade Social).

5.1.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL.

5.1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL do domicílio ou sede da licitante.– Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (apresentando o CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5.1.9 – Documento comprobatório de regularidade relativo a Débitos Trabalhistas – (CNDT), expedido pelo Tribunal Superior do Trabalho.

5.1.10 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.1.10.1 – Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

5.1.10.2 – As empresas com menos de um ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no item 5.1.10, mediante a apresentação do Balanço de abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

5.1.11 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

5.1.11 – Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil conforme Anexo IV.

---

#### **VI - DA HABILITAÇÃO**

---

**ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO**

**AO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA  
MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI**

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº  
001/2020

**NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

6.1 – A habilitação será feita mediante apresentação em original ou cópia autenticada por cartório ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, dos seguintes documentos:

#### CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ENVELOPE Nº. 01

##### 6.1.1 – PROVA DE CADASTRO NA ENTIDADE (CRC)

6.1.1.1 – Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pelo **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI**.

6.1.1.2 – Por certificado de inscrição, devidamente atualizado, deve-se entender aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial, Técnica e os documentos das licitantes, observado a data de validade de cada documento.

6.1.1.3 – Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação prévia (cadastramento) deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial, técnica e os documentos das licitantes. Caso qualquer documento tenha vencido entre o cadastramento e data da sessão, a licitante deverá apresentar o referido documento (atualizado) juntamente com o CRC dentro do envelope documentação.

6.1.1.4 – Declaração elaborada em papel timbrado ou que conste o CNPJ e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com o Consórcio, conforme modelo sugerido no Anexo V.

##### 6.1.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.2.1 – Relação dos profissionais (que deverá ser graduado ou pós-graduado/MBA em gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins), que irão compor a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos que deverá(ao) ser sócio(s), proprietário(s), empregado(s) ou contratado(s) do licitante na data da assinatura do contrato, para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação conforme modelo constante do Anexo X;

6.1.2.1 – As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnico-operacional:

- a) (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executou contrato correspondente ao contido do Projeto Básico - Anexo I.
- b) Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.
- c) Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que a licitante possui experiência capaz de realizar a prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado.
- d) Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- e) O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- f) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- g) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

6.1.3 – No caso de microempresa e empresa de pequeno porte:

- a) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente, demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa Nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.
- b) Declaração referente ao § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006 (Anexo XIII).

6.1.4 – Os prazos máximos de validade dos documentos, caso não constem nos mesmos, serão de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de emissão.

6.1.5 – Os documentos de habilitação preliminar serão acondicionados em envelope distinto, colado e indevassável, lacrado e com a identificação acima citada neste Título.

6.1.6 – O não atendimento às exigências dos itens referentes à documentação implicará na inabilitação do proponente e o impedirá de participar da fase subsequente da licitação, ou seja, abertura dos envelopes das propostas.

---

#### VII – DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 02

---

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA****AO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI**

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

**NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

7.1 – A Proposta Técnica deverá ser elaborada em estrita observância das condições indicadas neste edital, contendo todos os documentos aqui exigidos, devendo ser assinada pelo representante legal do proponente. Deverá ser acondicionada e apresentada em envelope próprio, preferencialmente em papel tamanho A4, em língua portuguesa, sem emendas, ressalvas ou rasuras. A proposta técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação do proponente para a execução do objeto desta licitação.

7.2 – A Proposta deverá ser apresentada conforme modelo de Proposta Técnica, constante no Anexo VIII deste edital, datada e assinada pelo representante legal ou procurador do proponente, e acompanhada pelos seguintes documentos:

- a) Currículo/portfólio da empresa e comprovação da data de efetivo início da atividade da empresa em serviços de consultoria e/ou assessoria de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor, através de documentos hábeis tais como: contratos, atestados, certidões ou outros documentos.
- b) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de consultoria e/ou assessoria de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor para empresas privadas (vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-I).
- c) Atestados, certidões ou declarações comprobatórias da experiência profissional do proponente ou de seus agentes (sócios, empregados e associados) na prestação de serviços de consultoria e/ou assessoria de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor para Consórcios, Câmaras, Prefeituras Municipais e outros órgãos da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-II).
- d) Comprovação da experiência do profissional, no exercício de magistério através de diplomas, certificados ou declarações expedidas por entidades de ensino superior, reconhecidas pelos órgãos públicos competentes (vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-III).
- e) Currículo de um profissional ser disponibilizado para a prestação dos serviços;
- f) Documentos comprobatórios da formação acadêmica dos profissionais membros da equipe técnica (certificados, diplomas ou declarações fornecidas pelas instituições de ensino, em relação ao curso superior e em nível de especialização, pós-graduação, mestrado e/ou doutorado - vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-IV);
- g) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados à gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor (vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-V).
- h) Certificados de participação dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, realizados nos últimos 15 anos, e versando sobre temas ligados a Recursos Humanos (vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-VI).
- i) Exemplares ou cópias de publicações de autoria dos membros da equipe técnica nas áreas dos serviços licitados (livros, monografias ou artigos publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados - vide esclarecimentos no Anexo IX, item 2-VII).

7.3 – Os documentos comprobatórios a serem juntados na proposta técnica deverão ser numerados individual e sequencialmente, a fim de permitir a sua identificação no mapa de apuração de pontuação.

7.4 – Na elaboração da Proposta Técnica o proponente deverá confrontar os documentos apresentados em sua proposta com os quesitos da planilha de Critérios de Pontuação – Anexo IX, assinalando na coluna correspondente da Proposta Técnica a pontuação a que considera fazer jus, bem como os números de ordem dos documentos que permitam aferir a pontuação pretendida, integrantes de sua proposta.

---

**VIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

---



8.1 – A Proposta Técnica será avaliada de acordo com os critérios de experiência do licitante e qualificação dos profissionais indicados. A avaliação será realizada de acordo com critérios objetivos, atribuindo-se notas aos quesitos a ela pertinentes.

8.2 – A determinação da pontuação técnica de cada proposta será feita em conformidade com os critérios e parâmetros de avaliação estabelecidos no Anexo IX (Planilha de Critérios de Pontuação), através do somatório das notas dadas aos quesitos da Proposta Técnica.

8.3 – Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Técnica que houver obtido o maior número de pontos, atribuindo-se às demais Propostas Técnicas notas diretamente proporcionais à sua classificação, por pontos, em relação à Proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PTT = 10 \times \frac{NPT \ i}{NPT \ o}, \text{ onde}$$

**PTT** = Pontuação Técnica Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

**NPT i** = Nota da Proposta Técnica em exame, obtida na forma do Anexo IX; e

**NPT o** = Nota da melhor Proposta Técnica, obtida na forma do Anexo IX.

8.4 – Serão classificadas somente as Propostas Técnicas que obtiverem, no mínimo, nota 5 (cinco), nos termos do item 8.2 acima ( $PTT \geq 5$ ).

8.5 – O resultado individual da análise das propostas técnicas constará de mapas de apuração de pontuação, preenchidos pela Comissão de Licitação, e o resultado geral constará da Ata de Julgamento e será publicado no quadro de avisos do **CISTRI**, para ciência dos licitantes. Os licitantes presentes ao ato em que for proferida a decisão considerar-se-ão automaticamente notificados.

8.6 – A partir da notificação ou da publicação, nos termos do item anterior, abrir-se-á o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos nos termos da Lei nº 8666/93, salvo se todos os proponentes renunciarem ao prazo para recurso.

---

**IX – DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 03**

---

**ENVELOPE 3 – PROPOSTA COMERCIAL**

**AO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA  
MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI**

A/C DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2020 – TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

**NOME E ENDEREÇO DO PROPONENTE**

9.1 – O Envelope nº 3 - Proposta Comercial - deverá conter o documento correspondente à “Proposta Comercial”, de acordo com o modelo “Anexo VII” deste edital, digitada ou datilografada em papel timbrado da empresa licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo:

- A identificação do proponente (nome, CNPJ e endereço);
- O preço global dos serviços referentes a 12 meses e o valor mensal, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e por extenso; e
- A data e a assinatura do representante legal do proponente, com a respectiva identificação.

9.2 – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data prevista neste edital para o seu julgamento, podendo ser prorrogado por solicitação do **CISTRI** e aceite do proponente.

9.3 – Na proposta comercial apresentada deverão estar inclusos todos os custos e despesas correspondentes ao objeto licitado e à efetiva prestação dos serviços, inclusive materiais de uso e consumo para realização das atividades técnicas, mão-de-obra, equipamentos, mobiliários, bem como encargos tributários, sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto licitado, não importando ao **CISTRI** qualquer outro custo adicional.

9.4 – Inclui-se no preço dos serviços as eventuais despesas com:

- Deslocamento, hospedagem e alimentação de técnicos casos sejam necessários, em caso de visitas excepcionais;
- Despesas com extração de cópias de documentos para embasamento de defesas administrativas, bem como autenticações, reconhecimentos de firma e outras despesas similares, as quais serão pagas diretamente pelo ou

reembolsadas à empresa contratada, quando necessário seu adiantamento.

9.5 – Cada proponente arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação de sua proposta. O **CISTRI** em nenhuma hipótese será responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de licitação.

---

## X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

---

10.1 – Será(ao) considerado(s) classificado(s) o(s) proponente(s) que atender(em) todas as condições exigidas nos itens anteriores.

10.2 – Será desclassificada a proposta que não atender às exigências deste edital, que seja vinculada a outra proposta, que contenha qualquer cláusula condicionante para execução dos serviços ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

10.3 – Se houver divergência entre o valor numérico da proposta e o grafado por extenso, este prevalecerá. - 10.4 – Será atribuída nota 10 (dez) à Proposta Comercial de menor preço mensal para a execução dos serviços, atribuindo-se às demais propostas comerciais notas inversamente proporcionais à sua classificação, por preço, em relação à proposta que recebeu nota 10 (dez), de acordo com a seguinte fórmula:

$$PCT = 10 \times \frac{Po}{Pi}, \text{ onde}$$

**PCT** = Pontuação Comercial Total da proposta em exame, para efeito de sua classificação;

**Po** = Menor preço entre as propostas comerciais classificadas; e

**Pi** = Preço da Proposta Comercial em exame.

---

## XI – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

---

11.1 – Sendo a presente licitação do tipo “Tomada de Preço - Técnica e Preço”, a Comissão de Licitação fará a avaliação da documentação e o julgamento das propostas técnica e comercial em duas fases, a saber:

1ª fase – Julgamento da proposta técnica;

2ª fase – Julgamento da proposta comercial.

11.2 – As propostas dos licitantes habilitados serão julgadas pela Comissão de Licitação adotando-se o peso 5 para a nota técnica e peso 5 para a Proposta Comercial.

11.3 – No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação levará em consideração exclusivamente os critérios estabelecidos neste edital, sendo-lhe vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

11.4 – Será declarado classificado em primeiro lugar (e assim sucessivamente) o proponente que obtiver a maior pontuação final, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NFC = \frac{[(5 \times PTT) + (5 \times PCT)]}{10}, \text{ onde}$$

**NCF** = Nota da classificação final;

**PTT** = Pontuação técnica total, apurada na forma da cláusula 8.3; e

**PCT** = Pontuação comercial total, apurada na forma da cláusula 10.4.

11.5 – Os cálculos serão realizados até a quarta casa decimal, desprezando-se frações menores.

11.6 – À Comissão de Licitação fica reservado o direito de:

- Estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo a reunião em decorrência de fato superveniente;
- Convocar pessoas habilitadas para auxiliar no julgamento das propostas técnicas;
- Promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- Rejeitar qualquer proposta, mediante decisão fundamentada.

11.7 – No caso de empate da pontuação final entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas (caso sejam mais de duas as empatadas). O sorteio será promovido em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

11.8 – Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de propostas escoimadas das causas

de desclassificação.

11.9 – Até a data e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento o **CISTRI** receberá os envelopes nº 1, 2 e 3 dos licitantes interessados em participar do presente processo.

11.10 – Não serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação, ou que não apresentarem o documento exigido para o credenciamento, somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame, salvo consentimento da Comissão.

11.11 – No dia, local e hora previstos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes “1”, contendo a documentação de habilitação das licitantes e a Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, e a seguir procederá à verificação da regularidade e autenticidade de tais documentos. A documentação será repassada à apreciação de todos, devendo ser rubricada pelos membros da Comissão e pelos licitantes ou prepostos presentes.

11.12 – Os licitantes inteiramente regulares, conforme o disposto neste edital são habilitados para a fase de análise e julgamento das propostas técnicas e comerciais.

11.13 – Proferido o resultado do julgamento da habilitação, e desde que: (I) tenha havido desistência expressa dos licitantes em recorrer, ou (II) tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou

(III) tenham sido julgados todos os recursos interpostos, a Comissão de Licitações procederá à abertura dos envelopes “2”, contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.14 – Iniciada a sessão de abertura das propostas comerciais, não mais cabe desistência do licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.15 – As propostas técnicas serão julgadas e classificadas de acordo com os critérios de avaliação descritos neste edital.

11.16 – Proferido o resultado parcial da classificação técnica, a Comissão procederá à abertura dos envelopes “3”, contendo as propostas comerciais dos licitantes habilitados, sendo os documentos neles encontrados verificados e rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

11.17 – Concluída a abertura e análise das propostas técnicas e comerciais, a comissão fará a apuração das respectivas pontuações e o cálculo da pontuação final, apurando a Nota Final (NF) de cada proponente, nos termos constante no Item 11.4 deste edital, declarando a ordem de classificação dos licitantes e apontando o vencedor.

11.18 – Proferido o resultado do julgamento das propostas e a classificação final dos licitantes, abrir-se-á o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso dos interessados.

11.19 – Em qualquer fase do julgamento, poderá a Comissão optar pela suspensão dos trabalhos para análise mais acurada da documentação, se assim entender necessário.

11.20 – Cada licitante disporá do tempo máximo de 20 (vinte) minutos para a análise dos documentos das Propostas Comerciais, Propostas Técnicas e Habilitação dos demais licitantes.

11.21 – Das reuniões lavrar-se-ão atas, nas quais serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

11.22 – Não tendo sido interposto recurso do resultado do julgamento ou tendo havido a sua expressa desistência, ou ainda, tendo sido julgados todos os recursos, o Presidente do Consórcio adjudicará o objeto à empresa vencedora e posteriormente procederá a homologação.

11.23 – O **CISTRI** poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para abertura da licitação ou para o recebimento dos envelopes, sem que caiba aos licitantes quaisquer indenizações ou reclamações.

11.24 – À Comissão de Licitação ou ao Presidente do Consórcio será facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo, a critério da Comissão de Licitação:

- a) a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos documentos e propostas;
- b) esclarecer dúvidas e manifestos erros materiais, com a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o licitante possa satisfazer as exigências em até 24 horas, contadas da solicitação.

11.25 – Será considerado vencedor a licitante que oferecer a proposta de MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO e apresentar todos os itens especificados de acordo com o Edital;

11.26 – Não serão aceitas propostas enviadas por fax ou em envelopes abertos, além de propostas que não se enquadrem nos itens solicitados neste ato convocatório;

11.27 – Concluído o julgamento, será lavrada Ata e os autos serão submetidos à decisão homologatória do Presidente do Consórcio;

11.28 – Em caso de empate far-se-á sorteio, na mesma sessão de julgamento, de acordo com o que determina a Lei no 8.666/93,



art. 45, Parágrafo 2o;

11.29 – Esta licitação será processada e julgada com a observância do previsto nos artigos 43 e 44 e seus respectivos incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

---

---

## XII – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

---

---

12.1 – O Edital de Licitação pode ser impugnado, motivadamente:

- a) por qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação; e
- b) por qualquer interessado em participar da licitação, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas.

12.2 – Dos atos da Comissão de Licitação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de divulgação do ato recorrido, nos seguintes casos:

- a) habilitação ou inabilitação de licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação; ou
- d) aplicação de penalidades.

12.3 – O recurso será dirigido, em petição escrita e fundamentada, ao Presidente do **CISTRI**, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, e deverá ser entregue na sede da entidade licitadora, tempestivamente e dentro do seu horário de expediente regular.

12.4 – Não serão considerados os recursos que se basearem em aditamentos ou modificações da proposta, bem como em matéria já decidida em grau de recurso, e/ou subscrito por procurador não habilitado no processo licitatório para responder legalmente pelo licitante.

12.5 – Interposto o recurso, o fato será comunicado aos demais licitantes para, se quiserem, impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação.

12.6 – É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo licitante.

12.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que sejam manifestamente protelatórios.

12.8 – A Comissão de Licitação franqueará aos interessados, desde a data de início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo de licitação na sede da entidade licitadora.

12.9 – Os recursos das decisões referentes à habilitação ou à inabilitação e à classificação ou desclassificação de licitantes terão efeito suspensivo, podendo a Comissão de Licitação, motivadamente e havendo interesse para o Consórcio, atribuir efeito suspensivo aos demais recursos interpostos.

12.10 – A decisão, em grau de recurso, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes.

---

---

## XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

---

13.1 – A adjudicação do objeto licitado será feita no regime de empreitada por menor preço global.

13.2 – Inexistindo manifestação recursal, o Presidente do Consórcio adjudicará o objeto ao licitante vencedor, procedendo a homologação do procedimento licitatório.

13.3 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

---

## IX – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

---

---

14.1. O prazo para assinatura do CONTRATO será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado da Licitação, obedecendo os seguintes critérios:

14.1.1. Quando convocado para assinar no Departamento de Licitações a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para assinar o CONTRATO. Essa convocação será feita através de e-mail e confirmação via telefone a empresa.

14.1.2. Quando for enviado via Correios, através de AR, será aguardado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolução do mesmo, prazo este verificado nas postagens dos remetentes.

14.2. Fica designado como local para assinatura do CONTRATO a sede CISTRI, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

14.3. O prazo concedido para assinatura do CONTRATO poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CISTRI.

14.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal Nº. 8.666/93, poderá o CISTRI, quando o convocado não aceitar ou não assinar o CONTRATO, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

---

**XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

15.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo CISTRI, com **RECURSOS PRÓPRIOS E/OU CONVÊNIOS**, após apresentação do(s) documento(s) fiscal(is) próprios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.2 – Os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE serão efetuados por meio de boleto bancário ou depósito em conta bancária exclusivamente do Banco do Brasil a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

15.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15.4 – A participante vencedora que vier a contratar com o Consórcio comprometer-se-á a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais relativos ao tribuós Federais, PIS, FGTS, etc, podendo ser solicitado pela contratante, comprovantes a qualquer tempo.

---

**XVI – DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS**

---

16.1 – Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios do **CISTRI**, constantes no orçamento na seguinte dotação orçamentária:

10.10 – 10.302.1001.2.001 / 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

---

**XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

17.1 – O Contratado que, convocado no prazo de vigência do instrumento contratual para prestação de serviços deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

17.2 – Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI**.
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.3 – O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

17.4 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pelo **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

17.5 – As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.6 – Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

---

**XVIII – DIPOSIÇÕES GERAIS**

---

18.1. O CISTRI reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que isso caiba aos licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes, devendo o CISTRI julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113, da Lei 8.666/93.

18.2.1. O pedido de impugnação deverá obedecer aos seguintes requisitos, **sob pena de não ser conhecido**:

- a) Ser dirigido ao Pregoeiro no prazo estabelecido no item 18.2.
- b) Ser protocolizado na sede do CISTRI em uma via original, e quando for de empresa deverá conter razão social, CNPJ, endereço da empresa, ser rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou procurador do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação do signatário, procuração emitida a menos de 01 (um) ano e comprovante do poder de representação legal. No caso de pedidos protocolizados por pessoa física, deverá conter o nome do impugnante, CPF, endereço, ser rubricado em todas as folhas e assinado e acompanhado de cópia do documento de identificação.
- c) O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizarão por impugnações endereçadas por outras formas, e que, por isso, sejam intempestivos ou não sejam recebidos.

18.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou revisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.4. Para atender aos seus interesses, o CISTRI reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666/93.

18.5. Na hipótese de todos os licitantes candidatos a determinado item/ lote serem inabilitados ou terem suas propostas desclassificadas, o Pregoeiro ou Equipe de Apoios poderá fixar aos licitantes participantes o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a inabilitação ou a desclassificação.

18.6. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.7. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

18.8. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.9.

Uberlândia, 19 de fevereiro de 2020.

Carlos Alves de Oliveira  
Presidente do CISTRI

## MINUTA - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020

TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/2020

### 1. OBJETO

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o acultramento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI. Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CISTRI. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

#### 1.1 . JUSTIFICATIVA DO TIPO DE LICITAÇÃO TÉCNICA E PREÇO E DO PESO DE CADA NOTA

- 1.1.1. Os serviços técnicos especializados objeto desta licitação possuem natureza predominantemente intelectual, como definido na Lei 8.666/93. E esses serviços exigem, no processo licitatório, a verificação de melhor técnica ou técnica e preço, não sendo admissível falar com exclusividade em melhor preço.
- 1.1.2. Com relação a Nota Técnica e Preço, seguindo a orientação do TCU<sup>1</sup> foi atribuído peso 05 para cada, ou seja, não haverá maior valoração do critério técnico em detrimento do preço.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Analisar as estruturas funcionais, dos empregos públicos, dos salários, das atividades desenvolvidas, das especificações dos empregos públicos para reestruturação adequada à realização do concurso público.
- 2.2. Atuar na qualidade administrativa e assistencial do Consórcio para maior proficiência e economicidade.
- 2.3. Estruturar o Plano de Empregos Públicos e Salários, dentro dos parâmetros legais para implantação futura de plano de carreira e base sólida para implantação de políticas de treinamento, avaliação de desempenho e demais ferramentas de gestão de pessoas.
- 2.4. Estruturar, junto à Assessoria Jurídica do Consórcio, todas as documentações necessárias à realização do concurso público, junto ao Ministério Público de Minas Gerais e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 2.5. Diagnosticar vulnerabilidades do setor de Administração de Pessoal, por meio de auditorias em documentos e em processos hoje praticados, para identificação de erros e possibilidades de melhoria.
- 2.6. Prover mudança de comportamentos, práticas e conhecimento já obtidos através do aprender a pensar de outro modo sobre o trabalho, ver novos pontos de vista ou levar outros fatores em consideração para uma atuação mais analítica das atividades.
- 2.7. Promover o desenvolvimento dos profissionais que atuam no setor de Administração de Pessoal e de Recursos Humanos para o devido atendimento aos dispositivos legais pertinentes: Constituição Federal, CLT, legislação previdenciária, tributária, preparação de acordos coletivos, regimentos, instruções, portarias, entre outros.
- 2.8. Reestruturar processos existentes e estruturar novos processos que viabilizem agilidade e confiança nas informações obtidas para o devido processamento em folha de pagamento e organização do setor.
- 2.9. Desenvolver o pensamento estratégico dos profissionais para que atuem visando a minimização de custos,

- eficiência dos processos, cumprimentos de prazos, dispositivos legais e a satisfação dos colaboradores, considerando os impactos negativos provenientes de erros do setor.
- 2.10. Desenvolver o Sistema de Avaliação das equipes de trabalho a fim de subsidiar ações de recursos humanos adequadas pelas lideranças.
  - 2.11. Sistematizar a devida forma de guarda dos documentos legais, trabalhistas, previdenciários e tributários para fins de fiscalização e identificação dos mesmos diante de processos judiciais.

<sup>1</sup> “abstenha-se de prever, em caso de licitação do tipo técnica e preço, excessiva valoração atribuída à proposta técnica, em detrimento da proposta de preços, sem amparo em justificativas técnicas suficientes que demonstrem a sua necessidade, uma vez que a adoção de critério desproporcional pode acarretar prejuízo à competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa pela Administração, observado o art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e a jurisprudência deste Tribunal, a exemplo do Acórdão nº 1.782/2007-Plenário.

### 3. JUSTIFICATIVA:

- 3.1. O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte - CISTRI**, sediado em Uberlândia – MG e em funcionamento desde 2013, possui 26 municípios consorciados. Enquanto instituição pública de direito público, o **CISTRI** tem como objetivo primordial atenuar aos problemas sociais de seus entes consorciados por meio do oferecimento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, consolidando, portanto, como um consórcio de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência voltado aos pacientes/usuários do Sistema Única de Saúde/SUS.
- 3.2. Nos últimos anos, o **CISTRI** apresentou necessidades significativas de adequações no âmbito de sua estrutura funcional e de seu modelo de gestão para melhor alinhamento às boas práticas de mercado e, especificamente ao seu segmento, para o aprimoramento contínuo de seus serviços e melhor atendimento aos munícipes de seus entes consorciados. Neste sentido e após realizadas ações de *benchmarking* pelo setor dos Recursos Humanos do **CISTRI**, pesquisando e compreendendo estruturais funcionais mais inteligentes e mais funcionais, fundamenta-se e conclui-se pela necessidade de contratação de empresa técnica especializada que apresente *know-how* e *expertise*, preferencialmente no segmento de Consórcios Públicos, para a condução e a conclusão de uma nova Estrutura funcional e acultramento de um modelo de gestão hodierno que permita ao **CISTRI** o crescimento vivenciado e vislumbrado para os próximos anos.
- 3.3. Face a este cenário e ainda para o devido cumprimento legal do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, onde determina que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego...”, o **CISTRI** necessita, à curto prazo, realizar Concurso Público para a manutenção da regularidade de seu funcionamento no âmbito de seu quadro de pessoal e para que não esteja em desacordo com o que determina a Constituição da República (art.37, incisos II e IX), mediante a realização de concurso público.
- 3.4. Fundamentado, portanto, nos princípios da economicidade, proficiência, transparência e legalidade julga-se não ser favorável a representação da estrutura funcional e dos empregos públicos hoje existentes no **CISTRI** na publicidade de um edital público que terá como objeto a contratação de empregos públicos permanentes, considerando as dificuldades de adequações futuras para a excelência do negócio do **CISTRI**, frente nos avanços da gestão de saúde e das demais necessidades do consórcio.
- 3.5. Assim, a presente requisição de compras refere-se à solicitação de prestação dos seguintes técnicos especializados: Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas funcionais; Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas dos empregos públicos; Mapeamento de atividades e especificações de cada emprego público de forma a apresentar maior proficiência e melhores resultados; Ações para o devido acultramento de modelo de gestão de pessoas; Análise dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação; Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos



para a implementação futura de Plano de Carreira; Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas, diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, estruturação de base documental para a realização de concurso público e cadastramento no **FISCAP** do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.

- 3.6. A proposta para a prestação do serviço trata-se de uma iniciativa que tem como um dos objetivos, gerar um plano de revisão, elaboração e implantação de processos e oportunidades de melhoria nas atividades de gestão de pessoas e do departamento pessoal.
- 3.7. A presente proposta contempla ainda a análise da atual constituição dos empregos públicos, suas atribuições e especificações, que se apresentam de forma insuficiente e inapropriada diante das responsabilidades diárias vivenciadas e observadas desde o início das atividades do consórcio sendo assim, necessária a revisão detalhada para adequação à realidade vivida e futura do **CISTRI**, para que se corrija o fluxo de processos internos e se alcance melhores resultados e maior proficiência pelo empregados públicos.
- 3.8. Nota-se, portanto, que o objeto da requisição é específico e representa grande impacto na prestação dos serviços do **CISTRI**, pois a estrutura funcional é a maior responsável pela manutenção da prestação de serviços com excelência, devendo, assim, ser realizado por profissionais qualificados em técnica e prática na reestruturação funcional de Consórcios Públicos e/ou Instituições Públicas similares.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

Com a finalidade de avaliação, adaptação, reestruturação funcional para realização de concurso público, treinamento dos processos de Recursos Humanos e Administração de Pessoal, o serviço a ser realizado será:

<b>1</b>	<b>REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas funcionais.</li> <li>2. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas dos empregos públicos</li> <li>3. Mapeamento de atividades e especificações de cada emprego público de forma a apresentar maior proficiência e melhores resultados.</li> <li>4. Ações para o devido aculturamento de modelo de gestão de pessoas.</li> <li>5. Análise dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação.</li> <li>6. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação futura de Plano de Carreira.</li> <li>7. Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas.</li> <li>8. Diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Administração de Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais.</li> <li>9. Estruturação de base documental para a realização de concurso público.</li> <li>10. Diagnosticar e identificar de inconsistências nos processos de Administração de Pessoal.</li> <li>11. Mapeamento do Quadro de Lotação – por grupo ocupacional do CISTRI.</li> <li>12. Análise da Estrutura Funcional dos Empregos Públicos e proposição das adequações necessárias para melhor atendimento às necessidades do CISTRI e das atividades pré-hospitalares no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.</li> <li>13. Acompanhamento da reestruturação documental - Contrato de Consórcio e Estatutos, para legitimação de nova Estrutura Funcional do CISTRI.</li> <li>14. Acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificados.</li> </ol>
----------	---	--

		15. Acompanhamento do processo de desenvolvimento do concurso público.
2	<b>DIAGNÓSTICO</b>	Identificar erros cometidos e possibilidades de melhoria para elaboração do Plano de intervenções necessárias ao adequado funcionamento do setor.
3	<b>AUDITORIA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Analisar a construção de todos os eventos, considerando sua natureza de cálculo e bases de incidência para evitar pagamentos indevidos e dispêndios e fiscalizações e ações trabalhistas.
4	<b>AUDITORIA APONTAMENTO DE HORAS</b>	Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização do todo o trabalho. Propor ações e estruturas mais adequadas.
5	<b>ACOMPANHAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização do todo o trabalho.
6	<b>ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL</b>	Sistematizar a forma de guarda dos documentos para facilitação do atendimento a fiscalização, montagem de processos judiciais e rápida identificação no arquivo.
7	<b>ESTRUTURAS CONTRATUAIS</b>	Análise das estruturas dos contratos celebrados com os funcionários celetistas para identificação de pontos de melhoria.
8	<b>REESTRUTURAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS</b>	Analisar a necessidade de processos adjacentes ao setor para maior agilidade e melhoria da forma de controle das informações.
9	<b>REVISÃO DE TERMOS</b>	Analisar a estrutura textual de todos os termos utilizados pela área como: concessão de vale-transporte, salário família, declarações da previdência privada e da receita federal, etc.
10	<b>CALENDRÁRIO DE OBRIGAÇÕES DO SETOR</b>	Estabelecer calendário de todas as obrigações do setor, como CAGED, FGTS, Previdência, Receita Federal e demais procedimentos internos como apuração de informações necessárias a confecção da folha.
11	<b>PROCESSO DE ADMISSÃO</b>	Sistematizar todo o processo admissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CISTRI.
13	<b>MANUAL DO COLABORADOR</b>	Desenvolver o Código de Ética e Conduta - Manual do Colaborador, personalizado a todas as normas, direitos e deveres que conduzirão a relação de trabalho.
14	<b>PROCESSO DE DEMISSÃO</b>	Sistematizar todo o processo demissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CISTRI. Checklist
15	<b>FÉRIAS E 13º SALÁRIO</b>	Planejamento de Férias para redução de custos com horas extras. Análise de todos os eventos para evitar erros e dispêndios financeiros.
16	<b>ANÁLISE DA ESTRUTURA DO QUADRO FUNCIONAL</b>	Sistematizar a adequação dos recursos humanos nas bases existentes, com banco de reservas apropriado para evitar dispêndios com custos de horas extras e irregularidades trabalhistas.
<b>VALOR MÉDIA MENSAL: R\$ 12.485,00 (DOZE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E CINCO REAIS)</b>		
<b>VALOR MÉDIA ANUAL: R\$ 149.820,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E VINTE REAIS)</b>		

## 5. DA EXECUÇÃO E PERÍODO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O presente serviço será realizado no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por necessidade do **CISTRI**, com cumprimento mínimo de 60 (horas) mensais devendo ser realizadas presencialmente e na base da consultoria contratada, quando para atividades operacionais.
- 5.2. Os serviços descritos nesta requisição de compra serão executados juntamente ao setor de Recursos Humanos do **CISTRI**.
- 5.3. A prestação de serviços do presente contrato, deverá iniciar-se a partir de cinco dias após a assinatura do contrato, conforme solicitado pelo Setor de Recursos Humanos do **CISTRI**.
- 5.4. Todo o documento desenvolvido por meio da prestação do serviço deverá permanecer de posse do **CISTRI**, devendo a **CONTRATADA** manter sigilo sobre todas as informações.
- 5.5. O serviço prestado pela **CONTRATADA** deverá ser prestado com qualidade, eficiência e confiabilidade de forma contínua atendendo as normas contratuais, em consonância com as diretrizes da **CONTRATANTE**, podendo a **CONTRATANTE** recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ou ainda que estiverem em desconformidade com as normas legais e fiscais, ficando a contratada, nesta hipótese, obrigada a refazê-los, sem custos adicionais para contratante no prazo de 72 (setenta e duas) horas, substituindo o serviço inicialmente executado.
- 5.6. A **CONTRATADA** garantirá a execução do serviço por agendados para atendimento das demandas relacionadas ao serviço de consultoria, mantendo suporte por comunicação via e-mail, telefonemas, mensagem via aplicativos utilizados pelo **CISTRI**, vídeo chamadas e reuniões nas unidades do **CISTRI** que propiciarem melhor desenvolvimento do serviço de consultoria.
- 5.7. Deverá ser realizado o mínimo de 2 (duas) reuniões mensais nas unidades do **CISTRI** que propiciem melhor desenvolvimento do serviço, estas deverão ser previamente agendadas com antecedência de no mínimo 3 (três) dias.
- 5.8. A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por todas as despesas de hospedagem, alimentação, deslocamento e com seu pessoal necessário para a execução do presente contrato, bem como os decorrentes dos serviços de consultoria e assistência como encargos e tributos.
- 5.9. A atuação da empresa será em todos os departamentos e setores do **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE – CISTRI**, voltado para a área de gestão de Recursos Humanos.

## 6. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

- 6.1. Natureza jurídica: Pessoa Jurídica.
- 6.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria em administração de pessoal de Recursos Humanos, Reestruturação e organização deste setor para a administração privada ou pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos realizados.
- 6.3. Para atendimento das atividades que serão desenvolvidas o **CISTRI** contará com o atendimento de um consultor para direcionamento de todas as ações, sendo sua atuação presencial na sede do Consórcio em Uberlândia.

## 7. METODOLOGIA

- 7.1. O critério de julgamento será o de **MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO**.
- 7.2. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global.

## 8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias, com base no valor mensal da proposta apresentada pelo licitante contratado, mediante apresentação de notas fiscais e comprovação da prestação dos serviços.
- 8.2. O valor mensal dos serviços, conforme contrato, vigência contratual de cada período de 12 (doze) meses a contar do início da vigência do primeiro contrato.
- 8.3. Haverá retenção, nos termos dispostos na legislação vigente, com repasse dos percentuais previstos e entrega da respectiva guia ao Contratado, conforme legislação pertinente.



- 8.4. A participante vencedora que vier a contratar com o Consórcio comprometer-se-á a efetuar, com rigorosa pontualidade, os recolhimentos legais relativos ao INSS, PIS, FGTS e etc, podendo a contratante solicitar cópias dos comprovantes a qualquer tempo.
- 8.5. Remuneração dos Serviços e outros Pagamentos:
- a) Os valores devidos pela prestação de serviços serão pagos mensalmente à empresa contratada, inclusive nos períodos de recesso, não havendo suspensão do contrato nesta situação.

#### 9. DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

10. Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios no orçamento, na seguinte dotação:

10.10 – 10.302.1001.2.001 / 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria

#### 10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 11.1. O contrato oriundo do Processo Licitatório Nº 011/2020 vigorará pelo período de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério do Consórcio mediante termo aditivo em observância as leis em vigor.

#### 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 12.2. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o **CISTRI** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

Uberlândia, 19 de fevereiro de 2020.

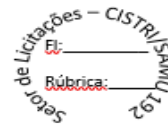
Valdirene Bras da Silva Alves  
Coordenadora de RH

Rodrigo de Alvim Mendonça  
Secretário Executivo



Consórcio Público Intermunicipal de Saúde  
Rede de Urgência e Emergência da  
Macrorregião do Triângulo do Norte

**CISTRI**



## ANEXO II – MODELO CARTA CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da Empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_.

Obs.: identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da Empresa.



**ANEXO III – MODELO PROCURAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220**

**OUTORGANTE:** [nome da empresa licitante], pessoa jurídica de direito privado, sociedade inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu [indicar o cargo - Diretor/Gerente/etc - do representante/responsável pela empresa], Sr. \_\_\_\_\_, nos termos do seu contrato social.

**OUTORGADO:** [nome do procurador], nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Pelo presente instrumento particular de mandato, a OUTORGANTE nomeia e constitui como seu legítimo representante o OUTORGADO acima qualificado, a quem são conferidos, neste ato, poderes específicos para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório em epígrafe, promovido pelo Consórcio \_\_\_\_\_, podendo para tanto participar de sessões de abertura dos envelopes, pedir e prestar esclarecimentos, tomar decisões, interpor recursos, abrir mão do direito de recorrer, fazer consignações em ata e assiná-las, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente mandato.

Os atos constituídos sob a forma e nos termos previstos nesse instrumento serão tidos por bons, firmes e valiosos.

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURIDICA

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e o CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome)

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

## ANEXO V – MODELO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220**

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada no (a) \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins da TOMADA DE PREÇO nº 001/2020, sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO VI – MODELO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220

### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, apresenta a Vossa Senhoria a documentação referente à licitação em epígrafe e declara que atende todos os requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO VII – MODELO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220

### PROPOSTA COMERCIAL

.....timbre ou identificação do licitante.....

AO

Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

Nome do Responsável legal da Empresa: \_\_\_\_\_

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº do RG \_\_\_\_\_

Nº do tel : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Conta bancária jurídica: Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Atendendo ao Processo Licitatório Nº 011/2020, apresentamos nossa proposta comercial, conforme abaixo discriminado: Após analisarmos o Edital, e tendo pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos executar sob nossa responsabilidade, pelo regime de empreitada por preço global, no valor a seguir:

<b>VALOR MENSAL</b>	
Para carga horária de 60 horas por mês, sendo agendadas e cumpridas conforme acordado com o <b>CISTRI</b>	
R\$ _____	
<b>REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas funcionais.</li><li>2. Análise, avaliação, elaboração e implantação de novas estruturas dos empregos públicos</li><li>3. Mapeamento de atividades e especificações de cada emprego público de forma a apresentar maior proficiência e melhores resultados.</li><li>4. Ações para o devido acultramento de modelo de gestão de pessoas.</li><li>5. Análise dos custos de todas as estruturas definidas e identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação.</li><li>6. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação futura de Plano de Carreira.</li><li>7. Treinamento e Desenvolvimento das lideranças quanto à gestão das estruturas definidas.</li><li>8. Diagnóstico e orientações acerca do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Administração de Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais.</li><li>9. Estruturação de base documental para a realização de concurso público.</li><li>10. Diagnosticar e identificar de inconsistências nos processos de Administração de Pessoal.</li><li>11. Mapeamento do Quadro de Lotação – por grupo ocupacional do CISTRI.</li><li>12. Análise da Estrutura Funcional dos Empregos Públicos e proposição das adequações necessárias para melhor atendimento às necessidades do CISTRI e das atividades pré-hospitalares no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.</li><li>13. Acompanhamento da reestruturação documental - Contrato de Consórcio e Estatutos, para legitimação de nova Estrutura Funcional do CISTRI.</li><li>14. Acompanhamento dos Processos Seletivos Simplificados.</li><li>15. Acompanhamento do processo de desenvolvimento do concurso público.</li></ol>
<b>DIAGNÓSTICO</b>	Identificar erros cometidos e possibilidades de melhoria para elaboração do Plano de intervenções necessárias ao adequado funcionamento do setor.



<b>AUDITORIA FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Analisar a construção de todos os eventos, considerando sua natureza de cálculo e bases de incidência para evitar pagamentos indevidos e dispêndios e fiscalizações e ações trabalhistas.
<b>AUDITORIA APONTAMENTO DE HORAS</b>	Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização do todo o trabalho. Propor ações e estruturas mais adequadas.
<b>ACOMPANHAMENTO FOLHA DE PAGAMENTO</b>	Analisar o processo como vem sendo desenvolvido para indicar pontos de melhoria e evitar erros durante a realização do todo o trabalho.
<b>ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL</b>	Sistematizar a forma de guarda dos documentos para facilitação do atendimento a fiscalização, montagem de processos judiciais e rápida identificação no arquivo.
<b>ESTRUTURAS CONTRATUAIS</b>	Análise das estruturas dos contratos celebrados com os funcionários celetistas para identificação de pontos de melhoria.
<b>REESTRUTURAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE PROCESSOS</b>	Analisar a necessidade de processos adjacentes ao setor para maior agilidade e melhoria da forma de controle das informações.
<b>REVISÃO DE TERMOS</b>	Analisar a estrutura textual de todos os termos utilizados pela área como: concessão de vale-transporte, salário família, declarações da previdência privada e da receita federal, etc.
<b>CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DO SETOR</b>	Estabelecer calendário de todas as obrigações do setor, como CAGED, FGTS, Previdência, Receita Federal e demais procedimentos internos como apuração de informações necessárias a confecção da folha.
<b>PROCESSO DE ADMISSÃO</b>	Sistematizar todo o processo admissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CISTRI.
<b>MANUAL DO COLABORADOR</b>	Desenvolver o Código de Ética e Conduta - Manual do Colaborador, personalizado a todas as normas, direitos e deveres que conduzirão a relação de trabalho.
<b>PROCESSO DE DEMISSÃO</b>	Sistematizar todo o processo demissional para que não ocorram erros e impactos negativos posteriormente ao CISTRI. Checklist
<b>FÉRIAS E 13º SALÁRIO</b>	Planejamento de Férias para redução de custos com horas extras. Análise de todos os eventos para evitar erros e dispêndios financeiros.
<b>ANÁLISE DA ESTRUTURA DO QUADRO FUNCIONAL</b>	Sistematizar a adequação dos recursos humanos nas bases existentes, com banco de reservas apropriado para evitar dispêndios com custos de horas extras e irregularidades trabalhistas.
<b>Obs: O valor descrito acima refere-se aos serviços da consultoria e inclui os custos relacionados ao deslocamento, alimentação e hospedagem, impostos e demais custos necessários para a realização das horas.</b>	
<b>DO PRAZO CONTRATUAL:</b> O prazo previsto de vigência contratual será de 12 meses.	

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$ 00.000,00 (xxxxxxxxxxxxxx)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** (xx)

Declaramos que os preços consignados nesta proposta abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.

A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas e não serão aceitas condições impostas que não constem neste instrumento convocatório.

Local e data

Assinatura e identificação da empresa

## ANEXO VIII– MODELO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220

### PROPOSTA TÉCNICA

.....timbre ou identificação do licitante.....

AO Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

Nome do Responsável legal da Empresa: \_\_\_\_\_

Nº do CPF: \_\_\_\_\_ Nº do RG \_\_\_\_\_

Nº do tel : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Prezados Senhores:

Após tomarmos conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital da Tomada de Preços nº 001/2020, apresentamos à apreciação do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI** a nossa proposta técnica objetivando concorrer à contratação dos referidos serviços.

#### 1) Identificação dos Profissionais:

##### Profissional 1

Nome:

Vínculo com o proponente:

Faculdade:

Tempo de exercício da profissão:

Tempo de experiência com Administração Pública:

Especialização acadêmica:

##### Profissional 2

Nome:

Vínculo com o proponente:

Faculdade:

Tempo de exercício da profissão:

Tempo de experiência com Administração Pública:

Especialização acadêmica:

##### Profissional 3...

Nome:

Vínculo com o proponente:

Faculdade:

Tempo de exercício da profissão:

Tempo de experiência com Administração Pública:

Especialização acadêmica:

#### 2) Experiência da Proponente:

2.1 - Tempo de atividade da sociedade em serviços de consultoria e/ou assessoria e tempo de atividade profissional em administração de pessoal de Recursos Humanos, Restrução e organização deste setor, conforme comprovação em anexo (vide Anexo IX, item 2-I):

Quesito I - Tempo de Atividade Empresa/Profissional					
Empresa atendida	Prestador	Vínculo	Período	Doc.	Pontos

<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	

2.2 - Relação dos atestados, declarações e certidões de serviços prestados pelo proponente para órgãos públicos, conforme item 7.2-c do edital (vide Anexo IX, item 2-II):

<b>Quesito II - Experiência de Assessoria e Consultoria em RH para Órgãos Públicos regidos pela CLT</b>					
<b>Empresa/Órgão atendido</b>	<b>Prestador</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Período</b>	<b>Doc.</b>	<b>Pontos</b>
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	

2.3 - Relação dos comprovantes do exercício de magistério em instituições de ensino superior (IES) pelo profissional, conforme item 7.2-d do edital (vide Anexo IX, item 2-III):

<b>Quesito III - Experiência Acadêmica Docente</b>					
<b>Profissional/ Professor:</b>	<b>IES</b>	<b>Curso / Disciplina</b>	<b>Anos letivos</b>	<b>Doc.</b>	<b>Pontos</b>
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	

3) Capacitação:

3.1 - Identificação da capacitação do profissional, conforme item 7.2-f do edital (vide Anexo IX, item 2-IV):

<b>Quesito IV – Capacitação dos Profissionais da Equipe Técnica</b>				
<b>Nome do Profissional</b>	<b>Grau</b>	<b>Curso</b>	<b>Doc.</b>	<b>Pontos</b>
<b>SUB-TOTAL:</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	<b>-X-</b>	

3.2 - Comprovação de atualização profissional– Relação de certificados de participação em congressos, seminários e simpósios, conforme item 7.2-g do edital (vide Anexo IX, item 2-V):

<b>Quesito V – Participação em Congressos e Seminários</b>				
<b>Nome do Profissional</b>	<b>Promotor</b>	<b>Eventos/Temas</b>	<b>Doc.</b>	<b>Pontos</b>

SUB-TOTAL:	-x-	-x-	-x-	
------------	-----	-----	-----	--

3.3 - Comprovação de atualização profissional - Relação de certificados de participação em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, conforme item 7.2-h do edital (vide Anexo IX, item 2-VI):

Quesito VI – Participação em Cursos				
Nome do Profissional	Promotor	Eventos/Temas	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-x-	-x-	-x-	

4 - Produção intelectual profissional:

Relação de livros, monografias e artigos técnico-profissionais publicados, de autoria do profissional, conforme item 7.2-i do edital (vide Anexo IX, item 2-VII):

Quesito VII - Publicações				
Espécie	Profissional Autor	Título / Editora / Local da publicação	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**ANEXO IX – MODELO**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220**ANEXO IX - PLANILHA DE CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO****1 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS**

A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro abaixo, cuja valoração foi previamente definida pelo Consórcio com base nas características particulares de cada quesito e face ao volume e variedade dos serviços a serem executados.

Na sequência deste anexo estão dispostas as planilhas contendo os elementos e características que servirão de parâmetro para o julgamento e a classificação das propostas, segundo a pontuação obtida pelo atendimento ou não de cada quesito.

A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da Proposta Técnica, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, é de 41 (quarenta e um) pontos.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) corresponderá ao somatório dos quesitos avaliados com base na documentação apresentada por cada proponente, conforme abaixo:

$$NPT = I + II + III + IV + V + VI + VII$$

**2 - CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA PONTUAÇÃO TÉCNICA:**

Os quesitos a serem avaliados e respectivas valorações são os seguintes:

Quesito	Nota máxima
I – Tempo de atividade em serviços correlatos	15
II – Experiência de assessoria e consultoria em RH para órgãos públicos regidos pela CLT	15
III – Experiência acadêmica docente	15
IV – Qualificação da equipe técnica	05
V – Participação em congressos e seminários	05
VI – Participação em cursos	10
VII – Publicações na área dos serviços licitados	05
TOTAL	70

**I - Tempo de Atividade Empresa/Funcionário**

A pontuação será apurada a partir da data de efetivo início da atividade da sociedade em serviços de consultoria e/ou assessoria de gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Reestruturação e organização deste setor para empresas públicas /privadas, constante dos documentos apresentados pela licitante, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidas, nos termos da cláusula 7.2, item “b”, deste edital.
- Será atribuído 01 (um) ponto para cada 01 (um) ano de serviços prestados a empresas privadas e públicas.
- A pontuação máxima deste quesito será de 15 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 4 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).

- A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidas pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:
  - Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;
  - Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 4 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);
  - Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.

- e) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.
- f) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.
- Exemplo de apresentação e contagem:

Empresa atendida	Prestador	Vínculo	Período	Doc.	Pontos
SUB TOTAL:	-	-	-	-	

## II - Experiência de Assessoria e Consultoria em RH para órgãos públicos regidos pela CLT

- a) A pontuação será apurada com base nos atestados ou declarações fornecidos, nos termos da cláusula 7.2, item “c”, deste edital.
- b) Será atribuído 1 (um) ponto para cada 1 (um) ano de serviços prestados à Empresas Públicas.
- c) Será atribuído 1 (um) ponto para cada 6 (seis) meses de serviços prestados à Consórcios Públicos.
- d) A pontuação máxima deste quesito será de 15 pontos, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.
- e) Na verificação dos atestados, a comissão atentará para a identidade entre os serviços declarados e os serviços objeto da presente licitação (vide listagem constante do item 4 do Anexo I deste edital – Termo de Referência).
- f) A comprovação dar-se-á através de atestados, certidões ou declarações expedidos pelos órgãos beneficiários dos serviços e assinados pelos respectivos representantes legais, constando os seguintes itens:
1. Identificação do órgão expedidor e do respectivo signatário;
  2. Descrição dos serviços executados, aceitando-se, para efeito de pontuação nesta licitação, a experiência em quaisquer das atividades listadas no item 4 do Anexo I deste edital (Termo de Referência);
  3. Indicação do período da prestação de serviços, não sendo aceitos, para os fins desta licitação, serviços de duração inferior a um ano.
- g) A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar visitas ou consultas aos órgãos emissores das declarações, a fim de esclarecer dúvidas sobre as informações contidas nos atestados ou sobre questões relacionadas à prestação de serviços do proponente, ou simplesmente para confirmar a autenticidade dos documentos.
- h) Em relação à experiência individual dos profissionais vinculados à proponente, será aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante.

Exemplo de apresentação e contagem:

Empresa/Órgão atendida	Prestador	Vínculo	Período	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-X-	-X-	-X-	-X-	

## III – Experiência Acadêmica Docente

- a) A pontuação será apurada com base no tempo de exercício de magistério dos integrantes da equipe técnica em instituições de ensino superior (IES) ou pós-graduação, devidamente comprovado, na docência de disciplinas relacionadas com a Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Reestruturação e organização deste setor e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação, nos termos da cláusula 7.2, item “f”, deste edital.
- b) Será atribuído 1,0 (um) ponto para cada semestre completo de docência, até o limite máximo de 15 pontos para cada licitante.
- c) O exercício do magistério será comprovado através de certidões ou declarações emitidas pelas instituições de ensino



empregadoras.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional/ Professor:	IES	Curso / Disciplina	Anos letivos	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	-	

#### IV – Qualificação da Equipe Técnica

- A composição mínima da equipe técnica designada para execução dos serviços de assessoria e/ou consultoria será de 1(um) profissional com especialização em Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor.
- A pontuação será apurada com base nos certificados de conclusão de cursos de especialização, nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, exclusivamente dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser disponibilizada para atendimento da contratante, nos termos da cláusula 7.2, item “e”, deste edital.
- Para efeito de pontuação será considerado apenas um certificado para cada profissional, correspondente ao curso de maior graduação apresentado, observada a seguinte escala:
  - Pós-graduação: 1 pontos; ou
  - Mestrado: 2 pontos; ou
  - Doutorado: 3 pontos.
- A pontuação total deste quesito corresponderá ao somatório das notas atribuídas a todos os profissionais da equipe, limitada ao máximo de 05 pontos.
- Serão aceitos apenas cursos com duração mínima de 360 horas, nas áreas de Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação e organização deste setor ou outros temas similares e pertinentes ao objeto desta licitação.

Exemplo de apresentação e contagem:

Nome do profissional	Grau	Curso	Doc.	Pontos
SUB TOTAL:	-	-	-	-

#### V - Participação em Congressos e Seminários:

- A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em congressos, seminários e simpósios, nos termos da cláusula 7.2, item “g”, deste edital, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada evento comprovado, até o limite máximo de 3 pontos no total para cada licitante.
- Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas
- ou áreas afins, Restruturação e organização deste setore outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.
- Não serão contados certificados de participação em palestras, reuniões, encontros de curta duração e eventos congêneres.
- Poderão ser contados congressos e seminários nos quais o profissional tenha atuado como palestrante, devidamente comprovados ou ministrado treinamentos relacionados à área em questão.

Exemplo de apresentação e contagem:

**VI - Participação em Cursos**

- A pontuação será apurada com base na análise dos certificados de participação de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente em cursos de extensão, atualização, capacitação ou aperfeiçoamento profissional, nos termos da cláusula
- 7.2, item "h", deste edital, realizados nos últimos 15 anos, atribuindo-se 0,5 (meio) ponto para cada curso comprovado, até o limite máximo de 10 pontos no total para cada licitante.
- Serão aceitos também comprovantes de cursos à distância ou telepresenciais.
- Serão contados apenas os certificados de eventos que tenham como temas assuntos ligados à Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação, organização deste setor e outros temas correlatos e pertinentes ao objeto desta licitação.
- Poderão ser contados cursos nos quais o profissional tenha atuado como professor ou instrutor.

Exemplo de apresentação e contagem:

Profissional	Promotor	Curso / Tema	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

**VII - Publicações**

- A pontuação será apurada com base na análise de livros, monografias ou artigos, de autoria de quaisquer dos membros da equipe técnica do proponente, publicados em jornais impressos, revistas ou sites especializados, nos

Espécie	Profissional Autor	Título / Editora / Local da publicação	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

Profissional	Promotor	Evento / Temas	Doc.	Pontos
SUB-TOTAL:	-	-	-	

termos da cláusula 7.2, item "i", deste edital, nos últimos 15 anos, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 2 (dois) pontos para cada livro publicado;
  - 1,5 (um e meio) ponto para cada monografia publicada, observando as normas da metodologia científica e artigos publicados;
  - 1 (um) ponto para cada artigo publicado.
- A pontuação máxima deste quesito será de 04 pontos no total para cada licitante, mesmo que o somatório dos pontos obtidos seja maior.

Exemplo de apresentação e contagem:

Local e data

\_\_\_\_\_  
 Razão Social da Empresa e CNPJ  
 Nome do responsável/procurador  
 Cargo do responsável/procurador  
 N.º do documento de identidade

**ANEXO X – MODELO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220****ANEXO X - RELAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**Proponente:  
CNPJ:PROCESSO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº: 001/2020

Pela presente declaramos ter a disponibilidade do profissional abaixo relacionado, com o compromisso de utilizá-lo na execução dos serviços de Gestão de Recursos Humanos, Organizacional, Gestão de Pessoas ou áreas afins, Restruturação, organização deste setor, durante o tempo que vigorar o contrato, caso nossa empresa seja vencedora do presente certame:

<b>Nome do Profissional</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Formação (graduação ou pós graduação conforme exigência)</b>

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

## ANEXO XI – MINUTA CONTRATUAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220  
PARTE INTEGRANTE DO EDITAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A ANÁLISE, A AVALIAÇÃO, A ORIENTAÇÃO E A DEFINIÇÃO DAS ESTRUTURAS FUNCIONAIS, REESTRUTURAÇÃO DAS ESTRUTURAS DOS EMPREGOS PÚBLICOS, MAPEAMENTO DE ATIVIDADES E ESPECIFICAÇÕES PARA O ACULTURAMENTO DE MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS E ESTRUTURAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI. ANÁLISE DOS CUSTOS DE TODAS AS ESTRUTURAS DEFINIDAS, IDENTIFICAÇÃO DOS IMPACTOS FINANCEIROS DOS QUADROS DE LOTAÇÃO. ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PLANO DE CARREIRA. TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA LIDERANÇA QUANTO À GESTÃO DAS ESTRUTURAS DEFINIDAS E ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DE LEGISLAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE PESSOAS E DE DEPARTAMENTO PESSOAL NO SEGMENTO DE CONSÓRCIOS PÚBLICOS ASSISTENCIAIS, NESTE ÚLTIMO COMPREENDIDO O DIAGNÓSTICO, ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DA CONFEÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO, MAPEAMENTO, PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS, DESENHO E IMPLANTAÇÃO DE NOVOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PARA A ÁREA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, EM ATENDIMENTO AO CISTRI. PROVER AÇÕES DE DIAGNÓSTICO E DE INTERVENÇÕES NECESSÁRIAS AO BOM FUNCIONAMENTO DO SETOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E DE RH, PARA QUE ATUE DE FORMA DINÂMICA, SISTÊMICA E EM CONSONÂNCIA COM AS LEGISLAÇÕES AS QUAIS ESTÃO SUBMETIDOS. CONTANDO AINDA, COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS COLABORADORES RESPONSÁVEIS PELA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

---

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTO

---

- 1.1. **CONTRATANTE:** O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO TRIÂNGULO NORTE - CISTRI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 19.455.924/0001-00, com endereço a Av. dos Eucaliptos, nº 800 – Jardim Patrícia Uberlândia-MG CEP: 38.414-123 representado por Sr. **CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, agente político, Prefeito Municipal de Tupaciguara/MG, portador do CPF nº 443.416.016-87, RG nº MG 2.235.708 expedido pelo SSP-MG.
- 1.2. **CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.
- 1.3. **FUNDAMENTO** – A presente licitação fundamenta-se na Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2020, homologada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, no Decreto Federal 7.892 de 23/01/2013 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Resolução do Consórcio 04 de 01/08/2014 e alterações posteriores, pelas disposições contidas nest e CONTRATO e demais legislações

---

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBETO

---

2.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria para a análise, a avaliação, a orientação e a definição das estruturas funcionais, reestruturação das estruturas dos empregos públicos, mapeamento de atividades e especificações para o aculturamento de modelo de gestão de pessoas e estruturação de concurso público do CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE

- CISTRI. Análise dos custos de todas as estruturas definidas, identificação dos impactos financeiros dos quadros de lotação. Elaboração do Programa de Administração dos Empregos Públicos para a implementação de Plano de Carreira. Treinamento e Desenvolvimento da liderança quanto à gestão das estruturas definidas e análise do cumprimento de legislações específicas das práticas de Gestão de Pessoas e de Departamento Pessoal no segmento de consórcios públicos assistenciais, neste último compreendido o diagnóstico, acompanhamento e análise da confecção da folha de pagamento, mapeamento, proposição de melhorias, desenho e implantação de novos processos administrativos para a área de Gestão de Recursos Humanos, em atendimento ao CISTRI. Prover ações de diagnóstico e de intervenções necessárias ao bom funcionamento do setor de Administração de Pessoal e de RH, para que atue de forma dinâmica, sistêmica e em consonância com as legislações as quais estão submetidos. Contando ainda, com ações de desenvolvimento dos colaboradores responsáveis pela operacionalização das atividades.

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

---

3.1. - Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, serão realizados pela Coordenação de Recursos Humanos do **CISTRI**.

3.1.2- O CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

3.1.3. - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

---

### **CLÁUSULA QUARTA– DAS CONDIÇÕES GERAIS**

---

4.1.- São condições gerais deste Contrato:

Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, §1º, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

4.1.1. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

4.1.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações, ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

4.1.3. O objeto deste Contrato será prestado na Sede do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI** situado à Av. dos Eucaliptos, 800, Jardim Patrícia – Uberlândia / MG - Cep: 38.414-123, Estado de Minas Gerais, dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas e práticas técnicas a ele pertinentes.

4.1.4. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber a prestação dos serviços em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Nona.

4.1.5. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

4.1.6. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se

ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

4.1.7. O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

---

---

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES NO PERÍODO CONTRATUAL

---

---

5.1. - São obrigações da CONTRATADA

5.1.2. o perfeito cumprimento do serviço contratado, com estrita observância do disposto pela CONTRATANTE;

5.1.3. manter durante toda a execução do presente Contrato as condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

5.1.4. os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que forem devidos no desempenho do serviço relativo ao presente Contrato, não transferindo à CONTRATANTE, em hipótese alguma, os encargos estabelecidos neste item;

5.1.5. Realizar os treinamentos necessários aos funcionários das áreas afins;

5.1.6. observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.7. manter, durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

5.1.8. indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para representá-la perante o CONTRATANTE, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução dos serviços;

5.1.9. dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE;

5.1.10. executar o objeto deste contrato obedecendo, rigorosamente, os prazos fixados neste e outros que venham a ser fixados pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

5.1.11. Responsabilizar-se pela qualidade da prestação dos serviços, substituindo, imediatamente, qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

5.1.12. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE com respeito à execução deste Contrato;

5.1.13. Respeitar as normas e procedimentos do CONTRATANTE relativos ao acesso de terceiros às suas dependências.

5.1.14. Reunir-se com a Coordenação de Recursos Humanos e Secretária Executiva do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI** para posicionamento e detalhes da estrutura do setor de Administração de Pessoal, bem como informar a respeito do empenho e desempenho comportamental e domínio técnico dos profissionais do setor.

5.1.15. Coordenar junto à equipe do setor todas as atividades descritas no Anexo I do Edital nº 008/2016 de forma envolvente para motivá-los a participar e refletir sobre suas atuações.

5.1.16. A CONTRATADA se compromete a cumprir com os itens contidos no Anexo I do Edital nº 0XX/20XX e a manter o caráter sigiloso dos dados e informações decorrentes da consecução do presente contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependam para a execução dos serviços objeto desta proposta, salvo ao **CISTRI** autorizando em contrário.



5.1.17. Sistematizar em cronograma as etapas das atividades para aprovação e acompanhamento do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI**.

5.1.18. A CONTRATADA cumprirá rigorosamente seus deveres de observância da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessários ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

5.2. São obrigações do CONTRATANTE

5.2.1. proporcionar condições para a boa execução dos serviços, fornecendo à CONTRATADA os elementos necessários à execução dos mesmos, bem como permitindo o livre acesso dos técnicos aos equipamentos e materiais utilizados no serviço;

5.2.2. Autorizar a participação dos gestores e, quando convocados, colaboradores nas reuniões promovidas pela CONTRATADA para definição das estratégias e auxílio nas atividades, e em caso de indisponibilidade, elegerem previamente um representante para participação;

5.2.3. disponibilizar informações e documentos que se fizerem necessários para a realização de todo o trabalho.

5.2.4. advertir, por escrito, a CONTRATADA quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória;

5.2.5. acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

5.2.6. comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste Contrato, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;

5.2.7. assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local de entrega da prestação dos serviços, desde que devidamente identificado (com crachá);

5.2.8. devolver o objeto e/ou acessórios inadequados às especificações, solicitando a sua substituição imediata;

5.2.9. arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

5.2.10. honrar com os custos do local do evento e toda a infraestrutura sonora e de recursos visuais quando necessários.

5.2.11. disponibilizar espaço físico e infraestrutura adequados para as reuniões que forem realizadas nas suas dependências.

5.2.12. cabe ao **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergência da Macrorregião do Triângulo do Norte CISTRI** realizar as ações que forem acordadas e demandadas nas reuniões com a CONTRATADA.

5.2.13. providenciar impressão de material, artes gráficas e insumos de escritório para a realização de todas as atividades.

---

## CLÁUSULA SEXTA – DAS ATIVIDADES

---

6.1. O desenvolvimento do serviço de consultoria compreendem a orientação técnica nas atividades de:

6.1.2. Diagnóstico identificando erros cometidos e possibilidades de melhoria para elaboração do plano de intervenções necessárias ao adequado funcionamento do setor de Recursos Humanos;

6.1.3. Auditoria e implantação de processo de folha de pagamento;

6.1.4. Estruturação de todos os eventos de folha de pagamento;

6.1.5. Auditoria apontamento de horas;

- 6.1.6. Acompanhamento folha de pagamento;
- 6.1.7. Organização documental;
- 6.1.8. Estruturas contratuais;
- 6.1.9. Estruturação de processos de administração de pessoal;
- 6.10. Revisão de termos e formulários de acordo com as legislações;
- 6.11. Atualização de informações obrigatórias;
- 6.12. Adequações no sistema de folha de pagamento junto à empresa responsável;
- 6.13. Calendário de obrigações do setor;
- 6.14. Processo de admissão;
- 6.15. Processo de demissão;
- 6.16. Férias e 13º salário;
- 6.17. Análise da estrutura do quadro funcional;
- 6.18. Desenvolvimento dos colaboradores do setor;
- 6.19. Planejamento Estratégico do RH para vigência pós - concurso público;
- 6.20. Estruturação do Setor de Recursos Humanos para realização do Concurso Público;
- 6.21. Direcionar todas as atividades de RH para a realização do concurso público;
- 6.22. Estudo técnico de estrutura de cargos e suas descrições para o concurso;
- 6.23. Revisão do RI, Estatuto e Contrato de Consórcio;
- 6.24. Confecção do Edital de Concurso Público;
- 6.25. Análise e alinhamento do Edital (Jurídico e equipe técnica assistencial);
- 6.26. Cadastramento do Edital e demais documentos no TCE/MG e MP;
- 6.26.1. Demais atividades de RH relacionadas às necessidades do concurso público;
- 6.27. Demais ferramentas para gestão de recursos humanos e áreas afins .

---

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERÍODO DOS SERVIÇOS

---

- 7.1. Para a realização das atividades relacionadas no item acima, será considerada a realização das atividades com carga horária mensal mínima de 60 (sessenta) horas por mês, contabilizadas em horas presenciais (6 dias), horas operacionais na base da consultoria e horas de teleconferência ou presencial semanais para acompanhamento das ações delineadas otimizando tempo e recursos.
- 7.2. O Total de horas, considerando as horas presenciais e as horas operacionais, realizadas na base da consultoria, não poderão exceder a 60 (sessenta) horas num período de trinta dias. Em caso de necessidade de horas excedentes às previstas, serão devidamente justificadas junto à gestão do **CISTRI** para aprovação.
- 7.3. Serão remetidas semanalmente por e-mail à Coordenação de RH e ao Secretário Executivo, as informações das atividades

desenvolvidas, bem como as horas a serem computadas para o devido controle e direcionamentos necessários quanto às atividades desenvolvidas.

7.4. A atuação da empresa será em todos os departamentos e setores do **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Rede de Urgência e Emergências da Macrorregião do Triângulo do Norte – CISTRI** na área de gestão de Recursos Humanos nos setores: Licitação, Compras, Almoxarifado, Contabilidade, Tesouraria, Informática, Gerência de Logística e Patrimônio, Gerência de Enfermagem, Coordenação de Frotas, Diretoria Médica, NEP e outros.

---

---

#### CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E PAGAMENTO

---

---

8.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor correspondente à prestação dos serviços, observado o preço unitário, ofertado conforme “Modelo de Proposta Comercial” constante do Anexo VII do Edital.

8.2. O valor total desta contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), sendo feita sua liquidação em parcelas mensais, no valor de R\$ ( \_\_\_\_\_ ), onde serão deduzidos os encargos fiscais e previdenciários eventualmente incidentes, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal na forma eletrônica, devidamente atestados pelo setor competente.

8.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

8.5. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como frete, tributos etc.

8.6. No caso de atraso nos pagamentos será devida à CONTRATADA a atualização monetária financeiramente entre a data prevista de pagamento e sua efetiva realização, de acordo com a variação “pro-rata die” do IPCA, ou de outro índice que venha a substituí-lo oficialmente.

8.7. Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas as devidas correções e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

8.8. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

8.9. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será objeto de atestação por parte do Secretário Executivo do **CISTRI** no documento fiscal correspondente.

8.10. Os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE serão efetuados por meio de boleto bancário ou depósito em conta bancária exclusivamente do Banco do Brasil a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou retardamento na entrega da prestação dos serviços.

8.12. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente à aquisição da prestação dos serviços nela discriminado, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

---

---

#### CLÁUSULA NONA – DO RECURSO FINANCEIRO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

---

---

9.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas são os constantes de recursos próprios do **CISTRI**, constantes no orçamento, na seguinte dotação orçamentária:

2020 10.10 – 10.302.1001.2.001 / 3.3.90.35 – Serviços de Consultoria  
2021

---

---

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

---

10.1 - O prazo de vigência do contrato inicia-se em \_\_\_\_\_ e finda-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

10.2. Por se tratar de serviços contínuos<sup>2</sup>, o prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite

permitido pelo artigo 57, inciso II da lei 8666/93.

<sup>2</sup> Tribunal de Contas da União exarado na obra Licitações e Contratos: orientações básicas edição 2010, que assim dispõe, verbis. "A Administração deve definir em processo próprio quais são seus serviços contínuos, pois o que é contínuo para determinado órgão ou entidade pode não ser para outros. (...)"

10.3. A prorrogação da vigência será efetuada, por aditivo, a cada 12 (doze) meses, desde que atendidos todos os requisitos abaixo:

Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;  
Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;  
Manutenção pela contratada das mesmas condições mínimas de habilitação exigidas quando da licitação; e  
Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

10.4 - Na hipótese de encerramento do mandato do Presidente do Consórcio, o contrato poderá ser rescindido pelo novo Presidente, em vista do disposto no art. 42 da Lei Complementar Federal no 101/2000, caso não haja recursos orçamentários suficientes para o empenhamento das parcelas remanescentes, sem necessidade de notificação prévia.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

---

11.1. O Contratado que, convocado no prazo de vigência deste instrumento contratual para prestação de serviços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Consórcio, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

11.2.1. advertência;

11.2.2. suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;  
multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao **CISTRI**;

11.2.3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2.5. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

11.2.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pelo **CISTRI**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

11.2.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.2.8. Rescisão contratual unilateral sujeitando-se ao pagamento de indenização, por perdas e danos, quando couber.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

---

12.1. O CONTRATO poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do CISTRI, atendida a

conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

12.2. Os casos de rescisão com a empresa CONTRATADA deverão ser formalmente motivados, assegurada à observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MODIFICAÇÕES E REAJUSTES**

---

---

13.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

14.1. A propriedade intelectual sobre o software de contabilidade pública não é objeto deste contrato.

14.2. Nos valores contratados estão incluídos todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste contrato administrativo, conforme determinações editalícias, assim como todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA as questões atinentes a tanto.

14.3. O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante ao fornecimento do objeto deste Contrato, por si, ou por terceiros indicados por ele, obrigando-se a CONTRATADA a atender a todas as suas solicitações e a prestar todos os esclarecimentos solicitados, sob pena de sua oposição ser considerada como inadimplemento da obrigação contratual.

14.4. O valor deste Contrato engloba todo e qualquer tributo, sendo que as retenções e pagamentos de quaisquer impostos e/ou taxas atenderão às disposições legais pertinentes.

14.5. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

---

---

15.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

---

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

---

---

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia-MG, para dirimir qualquer dúvida advinda da presente contratação que de outro modo não restar solucionada.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Uberlândia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**CNPJ: 19.455.924/0001-00  
CARLOS ALVES DE OLIVEIRA  
CPF: 443.416.016-87  
PRESIDENTE DO CISTRI  
CONTRATANTE**

---

**EMPRESA CONTRATADA**

## ANEXO X II – MODELO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 011/2020  
TOMADA DE PREÇOS Nº. : 001/220

### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA QUANTO AOS TERMOS DO EDITAL

Declaramos, para os devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o n.º....., com sede na ..... cidade ..... obteve acesso ao Edital e todos os seus anexos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto do Processo Licitatório nº 011/2020, Tomada de Preços nº 001/2020, nos ditames da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

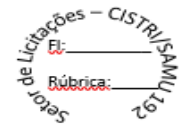




**SAMU  
192**

**Consórcio Público Intermunicipal de Saúde  
Rede de Urgência e Emergência da  
Macrorregião do Triângulo do Norte**

**CISTRI**



## **ANEXO XIII – MODELO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N°: 011/2020**

**TOMADA DE PREÇOS N° : 001/220**

### **ANEXO XIII - DECLARAÇÃO**

**AO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRORREGIÃO DO TRIÂNGULO DO NORTE - CISTRI**

At. – Comissão Permanente de Licitações PROCESSO LICITATÓRIO N°: 011/2020 TOMADA DE PREÇOS N°: 001/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_(representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, ciente das sanções legais que não se encontra em nenhuma das situações elencadas no § 4º do art. 3º da LC 123/2006 para fins de participação no processo licitatório em pauta.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data

---

Razão Social da Empresa e CNPJ  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade