



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/2023

PROCESSO Nº 146/2023

SECRETARIA DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

O MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR, mediante a Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 3.318/2012 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e os Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa, capacitação, auxílio na elaboração de leis e editais na área de licitações e contratos, auxiliando na implementação da Lei nº 14.133/2021, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS:

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 23/11/2023 – 10:59:00

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 23/11/2023 – 11:00:00

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br ou

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:

Prefeitura de Cerqueira César

Endereço: Rua Olimpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br.

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022

LOCAL: - www.novobbmnet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO: 146/2023

Pregão nº 100/2023

1. - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A Prefeitura Municipal de Cerqueira César através da Secretaria de Governo e Administração e este Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.novobbmnet.com.br

2. - DO OBJETO:

2.1 – Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa, capacitação, auxílio na elaboração de leis e editais na área de licitações e contratos, auxiliando na implementação da Lei nº 14.133/2021, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme Termo de Referência.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

4. - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1 – Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do segundo dia útil que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.

5. – DA IMPUGNAÇÃO:

5.1 - Qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, dirigindo a impugnação por escrito ao seguinte endereço: Prefeitura de Cerqueira César
Endereço: Rua Olimpio Pavan nº 290 – Cerqueira César/SP

E-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br

Fone/fax: (014) 3714-7200 ramal 2022

5.2 – Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até dois dias úteis que anteceder a data fixada para recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

6. - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1 - Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo.

6.2 - Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 - estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 - estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3 - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 - estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação;

6.2.5 - isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6 - sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1 - coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - abrir as propostas de preços;

7.1.4 - analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - verificar a habilitação do proponente;

7.1.8 - declarar o vencedor;

7.1.9 - receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

8. – DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET:

8.1 – Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2 – As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

8.2.1 – Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.novobbmnet.com.br.

9. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.novobbmnet.com.br , opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

9.1.1 – As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

10. - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1- Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1 - Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL**.

10.3 verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações

10.4 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES:

11.1 - A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

11.3.1 – Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

11.4. ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do **“Dou-lhe uma”** e, assim, sucessivamente.

11.4.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido;

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

12. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"menor preço"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

12.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

12.3.3 – No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

12.3.4 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

12.4 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.5 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

12.6 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

13. - DA HABILITAÇÃO:

13.1. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO estão relacionados no ANEXO 02 deste Edital.

13.2. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, do licitante declarado Vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública virtual, para o e-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br, desde que autenticados digitalmente ou entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis em originais ou cópias autenticadas, para o seguinte endereço: R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP – CEP 18.760-021.

13.3. Após a conferência dos documentos e proposta enviados, se estiverem de acordo com o solicitado, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

13.4. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13.0 deste edital.

14.1.3 – Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14.1.4.1 – Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14.1.4.2 – No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14.1.4.3 – A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

14.1.1.4 – Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

14.1.5 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

15.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

15.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Prefeitura Municipal de Cerqueira César, localizada na Rua R. Professora Hilda Cunha, nº 58 – Centro – Cerqueira César/SP, das 09 h às 12 h e das 13 h às 16 h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

15.3. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

15.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

15.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - A empresa deverá encaminhar os contratos assinados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após seu recebimento por e-mail.

17.1.1 - decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, e não tendo a empresa vencedora enviado o contrato, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou da não assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, serão aplicadas as penalidades previstas no item 23, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

18.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

18.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

19. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1 - Compete à Contratante:

Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, se necessário.

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Referência.

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

20. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Auxiliar na elaboração dos Decretos de Regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

Atender aos secretários e auxiliar no planejamento anual de contratações.

Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.

Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.

Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratos de acordo com a legislação vigente.

Auxiliar na elaboração de termos contratuais necessários a Administração, resultantes ou não de processos licitatórios, de acordo com a legislação vigente.

Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa durante o período de transição das normas da Lei nº 8.666/93 para a Lei nº 14.133/21 em todas as modalidades.

Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da prestação dos serviços.

Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas após solicitado), sem custos adicionais para o Município.

Os serviços de assessoria deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente, sendo 03 (três) vezes na semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia. Os dias e horários serão definidos posteriormente na formalização do contrato conforme interesse público.

Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato.

A empresa também deverá prestar os serviços de forma remota, onde todas as dúvidas enviadas pela Contratante deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A Contratada se responsabiliza, em caráter irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o contratante, a qualquer tempo, seja a que título for.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, despesas com deslocamento, passagens, alimentação, hospedagens, transporte e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Tratar todas as informações a que tenha acesso por força do futuro contrato em caráter de estrita confidencialidade, com sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, independentemente da classificação de sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, durante e após a vigência deste contrato.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros.

Fornecer no ato da assinatura do contrato, meios de contatos para registro dos chamados mantendo-os devidamente atualizados durante a vigência contratual.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993.

Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto.

Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

21. - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial e online:

a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 03 (três) dias da semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia, junto ao Município de Cerqueira César, em todos os departamentos e secretarias que se fizerem necessários, especialmente junto a Secretaria Municipal de Administração. Os demais atendimentos serão on-line, por meio de videoconferência, grupos de Whatsapp e outras plataformas digitais, conforme a necessidade, sendo que as dúvidas deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas

O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em, até, 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

das **condições de pagamento**: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados.

22. - DO PAGAMENTO:

22.1. os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados.

22.2 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

23. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa.

23.1.1 - advertência;

23.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o consequente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

23.1.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora por prazo não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

24. - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a municipalidade, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado 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.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura Municipal de Cerqueira César com exceção ao tópico 15.1 deste Edital, de forma que, caso o término do prazo das 24 (vinte e quatro) expire num sábado ou feriado, ainda assim, contará para os fins legais.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Cerqueira César.

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

ANEXO 01 – Termo de Referência
ANEXO 02 - Exigências para Habilitação
ANEXO 03 - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).
ANEXO 04 - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital
ANEXO 05 – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO 06 – Termo de Ciência e Notificação
ANEXO 07 - Modelo de Declaração – Disponibilidade de Veículos

Cerqueira César, 08 de novembro de 2023.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 01 **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa, capacitação, auxílio na elaboração de leis e editais na área de licitações e contratos, auxiliando na implementação da Lei nº 14.133/2021, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme segue:

1.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

1.2.1 - Auxiliar na elaboração dos Decretos de Regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

1.2.2 - Atender aos secretários e auxiliar no planejamento anual de contratações.

1.2.3 - Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.

1.2.4 - Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.

1.2.5 - Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratos de acordo com a legislação vigente.

1.2.6 - Auxiliar na elaboração de termos contratuais necessários a Administração, resultantes ou não de processos licitatórios, de acordo com a legislação vigente.

1.2.7 - Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa durante o período de transição das normas da Lei nº 8.666/93 para a Lei nº 14.133/21 em todas as modalidades.

1.2.8 - Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

1.2.9 - Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da prestação dos serviços.

1.2.10 - Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas após solicitado), sem custos adicionais para o Município.

1.2.11 - Os serviços de assessoria deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente, sendo 03 (três) vezes na semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia. Os dias e horários serão definidos posteriormente na formalização do contrato conforme interesse público.

1.2.12 - Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato.

1.2.13. A empresa também deverá prestar os serviços de forma remota, onde todas as dúvidas enviadas pela Contratante deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

2.1.1 A contratação de assessoria tem como intuito primordial auxiliar os servidores da Secretaria Municipal de Administração, quanto ao atendimento das obrigações legais, das recomendações dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

2.1.2 A consultoria proporciona para a administração pública municipal uma importante ferramenta de apoio à gestão dos processos de planejamento, compras, licitações e contratos, fazendo com que esses processos se tornem mais céleres e assertivos, evitando falhas, além de acompanhamento dos processos e dos contratos firmados atendendo as necessidades da administração.

2.1.3 Auxiliando na implementação e elaboração da regulamentação da Lei nº 14.133/2021, assim como o calendário anual de licitações.

3. CONDIÇÕES DE PRAZOS, LOCAL E VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 - A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial e online:

a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 03 (três) dias da semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia, junto ao Município de Cerqueira César, em todos os departamentos e secretarias que se fizerem necessários, especialmente junto a Secretaria Municipal de Administração. Os demais atendimentos serão on-line, por meio de videoconferência, grupos de Whatsapp e outras plataformas digitais, conforme a necessidade, sendo que as dúvidas deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas

3.2 - O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em, até, 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

4.2 Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

4.3 Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

4.4 É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

4.5 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6 A Contratada se responsabiliza, em caráter irretroativo, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o contratante, a qualquer tempo, seja a que título for.

4.7 Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, despesas com deslocamento, passagens, alimentação, hospedagens, transporte e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

4.8 Tratar todas as informações a que tenha acesso por força do futuro contrato em caráter de estrita confidencialidade, com sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, independentemente da classificação de sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, durante e após a vigência deste contrato.

4.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros.

4.10 Fornece no ato da assinatura do contrato, meios de contatos para registro dos chamados mantendo-os devidamente atualizados durante a vigência contratual.

4.11 A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993.

4.12 Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.13 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto.

4.14 Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.15 Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

4.16 Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

4.17 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

4.18 Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

4.19 Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.20 Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

5.2 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

5.3 Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

5.4 Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

5.5 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.

5.6 Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.

5.7 Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a voltagem adequada ao uso dos equipamentos.

5.8 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5.9 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

5.10 Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

5.11 A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.

5.12 Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, se necessário.

6.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

6.4 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Referência.

6.5 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.6 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

6.7 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do contrato, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

7. RECURSO

Próprio

Forma de pagamento: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados.

Qualificação completa do signatário do futuro contrato, incluindo nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, número de carteira de identidade, CPF/MF e endereço. Se a empresa indicar um procurador para a assinatura do instrumento contratual, deverá ser encaminhada a respectiva procuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

subscrita por representante legal, com firma reconhecida em cartório, com poderes específicos para firmar o respectivo contrato.

Obs.: Por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO **CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

1 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar via e-mail: licitacoes@cerqueiracesar.sp.gov.br, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação:

PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, CONFORME O CASO:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, **mediante a apresentação das seguintes certidões:**

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

d) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

g.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da **publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

critério desta Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

g.3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “**g2**”, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, **na data prevista para entrega da proposta**, profissional responsável que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados e que faça parte do quadro da empresa licitante, nos termos da Súmula nº 25(*) do Tribunal de Contas, na data fixada para a apresentação das propostas, de forma a comprovar experiência em serviços de mesmas características às do objeto desta licitação.

(*) SÚMULA Nº 25 – Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

No mínimo um **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão de desempenho do licitante compatível com o objeto licitado.

DECLARAÇÕES:

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme anexo 3

- Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (LC nº 123/06);
- Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei nº 10.520/02);
- Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93);
- Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

1.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo pregoeiro, ou um dos membros da equipe de apoio, ou por publicação em órgão de imprensas oficiais, ou ainda, extraídos via *internet*.

1.1.2. Não serão aceitos **protocolos** de entrega ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

1.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

1.1.4. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

1.1.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **Inabilitação** do licitante.

1.1.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos **sites** dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

1.1.7. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada a verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

1.1.8. O(a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento. A aceitação das certidões exigidas, esta condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Observação: Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

Art. 43. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 100/23-PROCESSO Nº 146/23- MUNICÍPIO DE CERQUEIRA CÉSAR/SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) **DECLARAMOS** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação Pregão, o que se segue:

Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do Pregão em epigrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei no 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declaramos que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizara o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 04 – MODELO DE CARTA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO EDITAL.

À

Prefeitura Municipal de Cerqueira César.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 100/23-Processo nº 146/23**

Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZAO SOCIAL:

CNPJ e INSCRICAO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF/MF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGENCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

E-MAIL PESSOAL:

CONDIÇÕES GERAIS:

2.1 A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2. A proposta deverá ser apresentada de com o valor mensal e o valor total do serviço para o período de 06 (seis) meses.

3. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa, capacitação, auxílio na elaboração de leis e editais na área de licitações e contratos, auxiliando na implementação da Lei nº 14.133/2021, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

a) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de entrega da mesma;

b) das **condições de pagamento:** os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados.

c) do **prazo de vigência do contrato:** O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em, até, 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Local, data e Assinatura do responsável (Nome, RG, CPF/MF, Cargo, e-mail institucional e e-mail pessoal).

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

- O frete deverá estar incluso, o objeto deverá ser entregue na cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO 07 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/23

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, A PREFEITURA DE CERQUEIRA CÉSAR E A EMPRESA _____

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Cerqueira César, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR**, entidade de direito público interno, com sede à Rua Profª. Hilda Cunha nº 58, inscrita no CNPJ nº 46.634.184/0001-42, neste ato representada pelo Sr. **JORGE APARECIDO LOPES**, brasileiro, Secretário de Governo e Administração portador de Cédula de Identidade **RG nº 21.360.828-5-SSP/SP**, inscrito no **CPF/MF nº 132.636.038-84**, residente e domiciliado nesta cidade de **Cerqueira César-SP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ nº ____/____-____ e Inscrição Estadual _____, com sede na _____, representada pelo(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº ____/____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____-____, residente e domiciliado(a) na _____ nº _____, na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob a disciplina da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e respectivas alterações, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 100/23 – Processo Licitatório nº 146/23**, de **23 de novembro de 2023**, fica a empresa _____ para contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria administrativa, capacitação, auxílio na elaboração de leis e editais na área de licitações e contratos, auxiliando na implementação da Lei nº 14.133/2021, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor total Global

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas nas seguintes dotações orçamentárias:

02.02.01 – Serviços Administrativos Gerais

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 100/23**, que constitui parte integrante deste contrato, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O valor global do contrato e de **R\$ _____ (_____)**, sendo o valor unitário do item conforme Cláusula Primeira do objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 100/23 – Processo nº 146/23.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas a Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

5.3. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o seguinte endereço: notasfiscais@cerqueiracesar.sp.gov.br, excetuando os casos em que não há a obrigatoriedade da emissão de nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

A assessoria técnica deverá ser executada de forma presencial e online:

a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 03 (três) dias da semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia, junto ao Município de Cerqueira César, em todos os departamentos e secretarias que se fizerem necessários, especialmente junto a Secretaria Municipal de Administração. Os demais atendimentos serão on-line, por meio de videoconferência, grupos de Whatsapp e outras plataformas digitais, conforme a necessidade, sendo que as dúvidas deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas

O prazo de vigência será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Poderá, a critério das partes, o prazo de vigência ser prorrogado em, até, 60 (sessenta) meses, conforme limites legais estabelecidos.

das **condições de pagamento**: os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a prestação do serviço e emissão da nota fiscal. A contratada deverá enviar juntamente com a nota fiscal, relatório dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

7.1) A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações ou inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) advertência

b) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento).

c) Até 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrida o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.2) O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no presente edital e no contrato e das demais cominações legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

7.3 As sanções serão aplicadas (cumulativamente ou não) de acordo com o caso concreto e com a gravidade dos atos apurados oportunamente quando da sua ocorrência. Das penalidades aplicadas o participante/licitante tem direito de defesa garantido constitucionalmente. Independentemente das multas aplicadas, pode ou não haver a rescisão do contrato, a critério da Administração Pública e nos casos previstos na legislação competente, no instrumento convocatório e no contrato.

7.4 Aquele que ofertar o lance final e na fase de apresentação de documentos recusar-se a manter a proposta, será aplicada multa no valor de 0,5% do valor da proposta que ofertou.

7.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável a espécie.

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 100/23 – Processo nº 146/23** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto inicial até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. O preço ajustado não sofrerá reajuste, salvo após o decurso do prazo mínimo de 12 (doze) meses da vigência contratual, desde requerido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias pela contrata, em caso de prorrogação contratual, ou ainda em caso de eventuais modificações no atual modelo econômico nacional que venham autorizar formas de correções para manutenção do equilíbrio econômico do contrato. Nos casos de reajuste previstos no edital e em lei, serão aplicados os critérios de reajuste fixados no item subsequente.

11.2. O contrato poderá ser reajustado após transcorridos cada 12 (doze) meses, com a aplicação do **IGP-M/FGV** (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas) acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

No caso de extinção ou substituição do índice IGP-M, por superveniência de Medida Governamental ou outra razão, utilizar-se-á imediatamente o índice substituto para efeito de cálculos de reajuste nas cláusulas do presente contrato que utilizam o referido índice.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

Auxiliar na elaboração dos Decretos de Regulamentação da Lei nº 14.133/2021.

Atender aos secretários e auxiliar no planejamento anual de contratações.

Acompanhar e colaborar na formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões.

Auxiliar na formulação de documentos e termos de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Apoiar na elaboração das novas minutas dos editais de licitação e contratos de acordo com a legislação vigente.

Auxiliar na elaboração de termos contratuais necessários a Administração, resultantes ou não de processos licitatórios, de acordo com a legislação vigente.

Analisar e acompanhar presencialmente os procedimentos licitatórios na fase interna e externa durante o período de transição das normas da Lei nº 8.666/93 para a Lei nº 14.133/21 em todas as modalidades.

Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

Apoiar os departamentos responsáveis para que a administração possa adequar-se no atendimento a qualquer Normativa que venha a surgir no decorrer da prestação dos serviços.

Acompanhar a equipe administrativa nas reuniões junto a órgãos externos para resolução de pendências referentes a Licitações e Contratos, quando for solicitado (com atendimento em até 24 horas após solicitado), sem custos adicionais para o Município.

Os serviços de assessoria deverão ser prestados na sede da Contratante presencialmente, sendo 03 (três) vezes na semana, com carga horária de 04 (quatro) horas por dia. Os dias e horários serão definidos posteriormente na formalização do contrato conforme interesse público.

Durante o período em que se fizer presente junto a sede do Município, além de prestar auxílio nos procedimentos licitatórios, deverá realizar visitas técnicas aos setores e departamentos e prestar esclarecimentos necessários para a compreensão dos processos administrativos relacionados às adequações das novas normas de licitação, aos servidores, durante toda a vigência do contrato.

A empresa também deverá prestar os serviços de forma remota, onde todas as dúvidas enviadas pela Contratante deverão ser dirimidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência Contratual, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta de preços apresentada, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

Disponibilizar equipe técnica necessária para oferecer assessoria à Administração Municipal, visando a elucidação de dúvidas e elaboração de documentos.

É de responsabilidade da contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A Contratada se responsabiliza, em caráter irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o contratante, a qualquer tempo, seja a que título for.

Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal, despesas com deslocamento, passagens, alimentação, hospedagens, transporte e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da Contratada.

Tratar todas as informações a que tenha acesso por força do futuro contrato em caráter de estrita confidencialidade, com sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, independentemente da classificação de sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, durante e após a vigência deste contrato.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, executando diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros.

Fornecer no ato da assinatura do contrato, meios de contatos para registro dos chamados mantendo-os devidamente atualizados durante a vigência contratual.

A contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inc. VII, da Lei nº 8.666/1993.

Comunicar imediatamente a Contratante, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor do objeto.

Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Contratante, de acordo com o art. 70 da Lei n.º 8.666/93.

Garantir integralmente a qualidade dos serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Havendo divergência entre os serviços solicitados e os executados, o Gestor do contrato efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

13.1. Assegurar à CONTRATADA o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

13.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

13.3. Aplicar a empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

13.4. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto;

13.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

13.6. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção.

13.7. Informar a contratada eventuais defeitos, identificados mesmo após o recebimento e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

13.8. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e as condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor deste contrato será o Secretário de Governo e Administração, Sr. Jorge Aparecido Lopes, solicitantes do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao Pregão Eletrônico nº 100/23– Processo nº 146/23.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A empresa contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do contrato compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Cerqueira César, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura de Cerqueira César, __ de _____ de 2023.

JORGE APARECIDO LOPES
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____ 2) _____
RG _____ RG _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

ANEXO Nº 06– TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO. **CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____

E-mail

institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____