



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 121/23

PROCESSO Nº 40/23

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Arandu.

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Finanças

REFERÊNCIA: Pregão Presencial nº40/23

DIREITO DE PREFERENCIA

1. PREÂMBULO:

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE ARANDU**, realizará Pregão Presencial nº. 40/23, **PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital., de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e a lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2575/2007, e respectivas alterações, regido pelo **PREGÃO PRESENCIAL**. Os envelopes contendo "**DOCUMENTOS**" e "**PROPOSTA**" deverão ser entregues impreterivelmente junto a **COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**, localizada na rua Dezenove de Março, nº 480.

O Edital completo será entregue aos interessados no endereço acima, no setor de Licitação, das 8h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira

O Pregão será conduzido pelo PREGOEIRO, auxiliado pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo.

ENCERRAMENTO (entrega dos envelopes): dia 10 de Janeiro de 2024 das 8:30 às 9:00 horas.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL: dia 10 de Janeiro de 2024 a partir das 9:00 horas.

DA AQUISIÇÃO DO EDITAL:

As cópias do presente Edital, assim como os dados e elementos necessários à elaboração da proposta poderão ser retirados no Departamento de Licitação da prefeitura municipal de Arandu

1. OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital.
- 1.2. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas na seguinte Dotação Orçamentária:

04.123.0007.2.006 -33.90.39 – Manutenção Administração - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

10.301.0011.2.013 – 33.90.39 – Manutenção do Centro Saúde – Terceiros – Pessoa Jurídica;

12.361.0019.2021 – 33.90.39 – Manutenção Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;

2.DA EXECUÇÃO

2.1. Auxílio na Captação de Recursos e Mobilização Institucional Banco de Projetos, Elaboração de Projeto e Cadastramento

2.1.1. Este serviço abrange a representação institucional com objetivo de apresentar, na essência, a instituição para os potenciais investidores (Parlamentares Federais e Estaduais). Para tanto, a captação por emendas parlamentares se dará por meio de assessoramento desde a prospecção até agendamentos de audiências *in loco*, exclusivamente a pedido do Município de Arandu/SP.

2.1.2. Sem prejuízo, abarca-se a busca ativa de editais que dialoguem com o perfil do município, objetivando a captação de recursos privados e incentivados.

2.1.3. Este serviço envolve a estruturação e formatação do banco de projeto que possibilitem o despertar do interesse e engajamento dos potenciais investidores (emendas parlamentares/editais governamentais federais e estaduais).

2.1.4. Igualmente, para consecução de referido fim, proceder-se-á à elaboração e enquadramento dos projetos aos requisitos formais dos editais e/ou programas governamentais, visando à maximização das chances de aprovação que potencialize a execução do objeto com clareza e objetividade.

2.1.5. Mais especificamente, nesta fase estão compreendidas: a elaboração do projeto técnico/pedagógico, elaboração de planilha orçamentária e orçamentos, bem como a inclusão dos dados no sistema estruturante até o status “proposta enviada para análise”.

2.2. Apoio ao Monitoramento, Tratamento de Diligência até a Fase de Formalização

2.2.1. Nesta fase estão compreendidas: o monitoramento integral da proposição, o atendimento e tratamento das diligências acostadas aos autos do processo na Transfere.gov, no Sistema São Paulo Sem Papel (atual sistema SEI), SINDORC, SEMOB,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

SISMOB, FID, entre outros, orientações consultivas, suporte técnico e operacional até a fase de celebração do instrumento e da devida publicação no Diário Oficial.

2.3. Apoio a Execução, Controle e Prestação de Contas

2.3.1. Nestas fases estão compreendidas: o auxílio quanto ao controle físico e financeiro externo e interno do sistema, ações de formalização na elaboração e controle de ajustes do plano de trabalho, termo aditivo, tratativas para uso da OBTV CONVENIENTE, aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão e execuções técnicas e operacionais até a prestação de contas.

2.3.2. Além disso, nosso compromisso final é obter êxito na prestação de contas com resultado de aprovação, viabilizando reforçar o compromisso ético e de conduta íntegra com recursos recebidos e executados, para que o município tenha capacidade técnica e operacional de receber novos recursos e realizar projetos futuros.

2.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços

2.4.1. se darão mediante apresentação de **RAT- Relatório de Atividades Desenvolvidas** emitida pela CONTRATADA com informações que permitam a verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

3. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/ ABERTURA DA LICITAÇÃO

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

3.2. Qualquer licitante poderá protocolar no protocolo geral da Prefeitura Municipal, pedido de impugnação do edital até 2 dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação (§2º do art. 41). Cabendo ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 horas.

3.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
ENDEREÇO: RUA DEZENOVE DE MARÇO, 480- CENTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/23
AT.: PREGOEIRA

3.2.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



3.2.3. Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por e-mail.

4- PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

4.1.1 consórcios;

4.1.2. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.3. empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Arandu;

4.1.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993

4.1.5. Empresas com falências decretadas, “salvo as empresas que tiverem de acordo com o item 9.6. do presente edital”;

5 - CREDENCIAMENTO:

5.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.2. O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo III.

5.3. Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

5.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**HABILITAÇÃO**”.

5.5. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

5.6. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

5.8 . Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

5.8.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na **Lei Complementar nº 123/06**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **(Anexo V)** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº **01 (Proposta)** e nº **02 (Habilitação)**.

5.8.2. A não entrega da Declaração constante no item 5.8.1 indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006.

6. ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

6.2. Forma de Apresentação Dos Envelopes:

6.2.1. Os Envelopes **“A” - PROPOSTA** e **“B” - HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A”- PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/23
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
PREGÃO PRESENCIAL N.º 40 /23
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

6.3. **A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes.**

6.3.1. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope B - Habilitação antes do Envelope A - Proposta, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

6.4. Conteúdo Dos Envelopes:

6.4.1. O Envelope **“A” – PROPOSTA**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item 7.

6.4.2. O Envelope **“B” - HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação de que trata o item 8.

7. ENVELOPE A – PROPOSTA:

7.1.A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, digitado através de meio mecânico e eletrônico, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se, nesta última hipótese, a procuração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

7.1.1 . A proposta deverá contendo o seguinte:

7.1.2.o **preço unitário** e o **preço total do Item**, fixo e irrealizável, expressos em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

7.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, inclusive os tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços objeto desta licitação;

7.2.1. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. A apresentação da proposta implica na aceitação pelo licitante:

7.3.1. do prazo de **validade da proposta**, de 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega da proposta, e do lance, de 60 (sessenta) dias, contado da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem a emissão da Nota de Empenho, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

7.3.2. Pagamentos mensais até o quinto dia do mês seguinte ao fornecimento do objeto e mediante apresentação da nota fiscal.

7.4. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.5. No caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, ficando a cargo a Pregoeira refazer o cálculo do preço total para fins de julgamento.

7.6. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o Pregoeiro poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos proponentes, serão feitas por escrito via e-mail. O proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ele sejam imputadas penalidades por tal ato.

7.7. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

7.8. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

7.8.1. que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

7.8.2. omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

7.8.3. que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

7.9. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas:

7.9.1. que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

8. ENVELOPE B - HABILITAÇÃO:

8.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 9 a 10

8.1.1. O Licitante que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará **sujeito as penalidades previstas no item 19.6 do edital.**

8.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a hipótese de saneamento da documentação prevista no item 12.16.

8.2.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.2.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

8.2.3. a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

8.2.4. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.2.5. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

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

8.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (**três**) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, com exceção do item 9.7.2

8.3.2. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.4 - A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Arandu, demonstrando o Registro Cadastral da empresa dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação da documentação referente aos itens 9, 9.7.2 e 9.9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

8.4.1. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não desobriga os licitantes a estarem com todas as certidões dentro do prazo de validade quando da abertura dos envelopes de habilitação. Na hipótese de superveniência de fato impeditivo da habilitação, obriga-se o licitante a declará-la, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no item 19.

9. Habilitação Jurídica

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

9.1. Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

9.2. Para **Sociedade Comercial**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subseqüentes, devidamente registrados;

9.3. Para **Sociedade por Ações**: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

9.4. Para **Sociedade Civil**: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

9.5. Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6. Para **Empresas Recuperação Judicial**: Será permitida participação de Empresa que estejam em recuperação judicial, conforme sumula 50 TCE -SP, desde que a empresa apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido no edital.

REGULARIDADE FISCAL

9.7. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consistirá em:

9.7.1. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

9.7.2. **Prova de inscrição** no cadastro de contribuinte estadual relativo à **sede** do licitante.

9.7.3. **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de 02/10/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

9.7.4. **Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT)**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011. <http://www.tst.jus.br/certidao/>

9.7.5. **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

9.7.6. **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa)** a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

9.7.7. **Certidão de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

9.7.8. **Prova de regularidade** Certidão Municipal referente aos tributos mobiliários (ISS e taxa de funcionamento).

9.7.9. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

9.7.9.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

9.8.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da **sede** da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento. <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

CAPACIDADE TÉCNICA:

9.9. No Mínimo 1 atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídica de direito público ou privado, comprovando o bom desempenho anterior em atividade, conforme parágrafo II - Artº . 30, da Lei 8666/93.

10. DECLARAÇÃO:

10.1. Conjunta (modelo fornecido no anexo VI) (emitida pela própria licitante, assinada pelo representante legal ou seu procurador.

10.1.1. Declaração negativa da superveniência de fato impeditivo à habilitação, incluso compromisso em declará-lo (s), caso venha (m) a ocorrer;

10.1.2. Declaração de situação regular junto ao Ministério do Trabalho, no molde do inciso XXXIII do artigo 7º da CF;

10.1.3. Declaração de que a empresa cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados;

10.1.4. Declaração de assunção de responsabilidade pela prestação dos serviços e/ou pela qualidade dos produtos ora contratados;

10.1.5. Declaração de aceitação das condições editalícias e físicas para a execução do objeto licitado, bem como das cláusulas contratuais, constantes da Minuta do Contrato.

10.1.6. Declaração de que não foi declarada inidônea pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);

10.1.7. Declaração de que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Arandu, direta ou indiretamente;

10.1.8. Declaração de que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos diretos ou indiretos com a Prefeitura Municipal de Itatinga, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

10.1.9. Declaração de que emite Nota Fiscal Eletrônica - NF-e.

10.1.10. Certidão de Inexistência de *Impedimentos junto ao Castro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Imobilidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)* link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

10.1.11. *Certificado de Apenado emitido pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE)* link: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento>

10.1.12. *Certidão Negativa de Licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU)*. <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

10.1.13. Todas as declarações tem que ser em papel timbrado da empresa

11. MICRO EMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

11.1. As Empresas que desejam utilizar-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e e LC 147/14, deverão apresentar, junto com o credenciamento, declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, e que querem exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das proposta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

11.2. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (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.

11.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação e na aplicação das sanções previstas no presente edital, sendo acultado a administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICRO EMPRESAS:

11.4. Conforme estabelecido no edital, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.4.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei complementar nº 123/06 e 147/14 e suas alterações, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio. www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

11.4.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

11.4.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

11.4.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado no certame. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

11.4.5. A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma: Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor; o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para situação de empate após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4.6. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso 11.4.5;

11.4.7. Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.4.8. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4.9.

Não poderá o beneficiário do regime diferenciado e favorecido de licitações concedido à microempresa e emp



resasdepequenoporteesempresasqueseenquadremqualquerdasexclusõesrelacionadasnoart.3º,§4ºdaLeiComplementarnº123/06 e LC 147/14.

12. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO:

12.1. No dia, hora e local, designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.

12.2. Aberta a sessão, os interessados apresentarão à equipe de pregão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação conforme Modelo do Anexo IV e entregarão, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação.

12.2.1. A declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, cujo modelo constitui o Anexo IV estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão ou poderá ser entregue individualmente preenchida e assinada pelos licitantes.

12.3. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valor.

12.4. Em seguida identificará a proposta de **Menor Preço Global** cujo conteúdo atenda as especificações do edital.

12.5. As propostas com valor em até 10% (dez por cento) maior que a proposta de Menor Preço por item, serão classificadas em ordem crescente.

12.6. O conteúdo das propostas do item 12.5 será analisado, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital. A aceitabilidade dos preços será verificada somente após o encerramento da fase de lances.

12.7. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos dos itens 12.4 e 12.5, serão selecionadas até três melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12.8. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese do item anterior, todos os proponentes com o mesmo preço unitário serão convidados a participar dos lances verbais.

12.9. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de Menor Preço Global.

12.10. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.11. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

12.12. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de Menor Preço por item e os valores estimados para a licitação.

12.13.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão.

12.14. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

12.15. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

12.16. Considerada aceitável a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, obedecidas as exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.17. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o melhor **preço do Item** será declarado vencedor.

12.18. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.19. Nas situações previstas nos itens 12.13, 12.14, 12.15 e 12.18, a pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.20. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

12.21. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item 13.

12.22. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, o envelope que irá guardar os envelopes B, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.



12.23. O prazo para formulação de lances verbais, para saneamento da documentação de habilitação e para determinação do valor entre lances, será acordado entre os credenciados e a Equipe de Pregão, por ocasião do início da Sessão Pública.

13. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1 . No final da sessão, as licitantes que quiserem recorrer deverão manifestar-se, motivadamente, e juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2. O recurso contra decisão do pregoeiro e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

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

13.4. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão, importará a decadência do direito de recurso

13.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.6. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.7.. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Caso não haja recurso, o pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à Proponente detentora do menor preço total, encaminhando o processo para homologação pelo Prefeito Municipal.

13.10. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A Administração convocará a vencedora do certame para assinar o termo de contrato, conforme o caso, dentro do prazo de cinco dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/93 e deste edital.

14.2. A execução do contrato será de 12 (doze) meses podendo a prestação dos serviços ser prorrogada até o limite de 60 meses de acordo com o artigo 57, II, da Lei 8.666/93.



14.3 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.

14.4. O preço constante, poderão ser revistos anualmente, tendo como base o IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12(doze) meses.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Serviços realizados com o compromisso da ética, da transparência e da integridade. Como prioridade principal da **CONTRATADA**, observar-se-ão os mecanismos de controle, gestão de riscos e governança em conformidade com os normativos principais dos órgãos de controle – Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no que se refere aos convênios.

15.2. Proceder à revisão textual dos projetos desenvolvidos pela equipe interna institucional da(o) **CONTRATANTE** quanto ao contexto, à coesão, à legalidade, às formalidades, etc.

15.3. Efetuar o tratamento de diligências técnicas exigidas pelo(s) órgão(s) governamental(ais), acompanhando e atendendo aos requisitos e exigências para a celebração dos instrumentos vinculados ao Governo Federal com a(o) **CONTRATANTE**; visando prioritariamente à formalização quanto às exigências das certidões e demais documentações.

15.4. Disponibilizar e orientar quanto à elaboração de certidões, declarações, ofícios, relatórios, planilhas e demais documentos pertinentes.

15.5. Dirimir dúvidas existentes da equipe interna institucional da(o) **CONTRATANTE** junto aos órgãos públicos para elaboração, execução e prestação de contas dos projetos.

15.6. Orientar a equipe interna institucional da(o) **CONTRATANTE** quanto aos procedimentos necessários para adequada execução e prestação de contas.

15.7. Checar e revisar as informações dos projetos/planos de trabalho, garantindo a exatidão das informações.

15.8. Acompanhar e orientar a elaboração dos orçamentos, cotações e planilhas de memorial de cálculo quanto ao atendimento das exigências previstas na legislação.

15.9. Dar suporte técnico, operacional e estratégico para os gestores internos visando à adequada execução dos recursos públicos.

15.10. Proceder à reformulação/ajuste do Plano de Trabalho para atender aos requisitos técnicos e adequar o projeto à atual realidade do termo celebrado. Nesta última hipótese, se for o caso, promoverá a adequação dos atos procedimentais do projeto visando ao respectivo aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão.

15.11. Representar institucionalmente o **CONTRATANTE**, no que tange a prestação de serviços de mobilização institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

15.12. A CONTRATADA, dentro do objeto deste contrato, deverá cumprir com os prazos estabelecidos pela(o) CONTRATANTE no tocante à execução das demandas, observado, obviamente, o critério de prioridade, responsabilidade, temporalidade e bom senso.

15.13. Caberá à CONTRATADA informar o período e o prazo para execução das demandas, primando sempre pela efetividade, praticidade, economicidade, prioridade e transparência.

15.14 . A CONTRATADA prestará exclusivamente serviços consultivos (orientativos) visando à melhoria e ao aproveitamento correto dos convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal, dando o suporte técnico e operacional necessário para resolução e tratamento das diligências. E orientará os gestores internos com base e fundamentos legais pertinentes às celebrações dos instrumentos da(o) CONTRATANTE no que tange ao Convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal.

15.15. A CONTRATADA prestará à(o) CONTRATANTE os serviços administrativos, técnicos e operacional, realizando suas atividades por meio do teletrabalho (home office/remotamente/à distância) e in loco em dias úteis das 09:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de forma presencial para atendimento 4 vezes por semana, ou, via e-mail e telefone, respeitando horários agendados previamente.

15.16. É discricionário o caso em que a CONTRATADA não tenha capacidade técnica para opinar e/ou diligenciar sobre algum assunto específico e alheio ao seu conhecimento. Excepcionalmente, poderá se manifestar por escrito via e-mail ou mensagens por meio de aplicativos sociais.

15.17. Não caberá à CONTRATADA nenhuma tomada de decisões, sobretudo que comprometa, influa e/ou sobreponha a relação da(o) CONTRATANTE com seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

15.18. A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da(o) CONTRATANTE, bem como de seus atrasos, ou decorrentes do desrespeito à orientação lhe prestada.

15.19. A CONTRATADA não assumirá o compromisso quanto à certeza da aprovação das propostas/projetos, da celebração dos termos, da exatidão sobre a execução dos recursos públicos/incentivados, nem pela prestação de contas naquilo que compete unicamente à(o) CONTRATANTE, bem como aos órgãos concedentes e gestores institucionais; isso porque não atua em decisões alheias, particulares e exclusivas destes.

15.20. A CONTRATADA visará à priorização da qualidade serviço e comprometimento, respeitando entre as partes os prazos estabelecidos, bem como estará à disposição para comunicação – respeitados os horários comerciais, finais de semana e feriados – por meio presencial, de e-mail, aplicativo WhatsApp, ligações telefônicas, web conferências, videoconferências, áudios de voz, além



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

de disponibilizar documentos compartilhados via Sedex e rede de dados (OneDrive, Google Drive, Dropbox, dentre outros solicitados).

15.21. A CONTRATADA assume neste ato a responsabilidade de prestar serviços à(o) CONTRATANTE sem qualquer vínculo empregatício de modo que esta não será obrigada assinar a CTPS e nem pagar quaisquer encargos trabalhistas.

15.22. A CONTRATADA obriga-se a agir, durante a execução do contrato, de acordo com o princípio da boa-fé objetiva, da ética, do respeito, cumprindo com os deveres anexos de cooperação, informação e colaboração; além de zelar por um tratamento de urbanidade para com outra parte.

15.23. A CONTRATADA estará ciente de que toda e qualquer informação transferida entre as partes em decorrência deste contrato será considerada confidencial e privilegiada, não podendo ser divulgada a terceiros sem o expresse consentimento de ambas.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

16.1. No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.1.1. Os serviços deverão, conforme especificações do Termo de Referência do edital e respectivos anexos,

16.1.2. Deverá atender todas as demandas dos setores, quando solicitado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

17. DA RESCISÃO

17.1. - Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.1.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Arandu os direitos elencados no artigo 80 da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1. A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Arandu a nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado.

18.2. A Prefeitura Municipal de Arandu terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da nota fiscal/fatura para aceitá-la ou rejeitá-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

18.3. A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Arandu será devolvida ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 18.2, a partir da data de sua reapresentação.

18.4. Pagamentos mensais até o quinto dia do mês seguinte a prestação dos serviços e mediante apresentação da nota fiscal.

18.5. A CONTRATADA deverá ter conta bancária preferencialmente no **Banco do Brasil e Caixa Federal**, para recebimento da prestação de serviços.

19. PENALIDADES:

19.1. A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação da Nota de Empenho, ensejarão:

19.1.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de **multa de 30% (trinta por cento)** sobre o sobre o valor total da proposta ou lance;

19.1.2. **suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Arandu e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Arandu**, pelo período de 02 (dois) anos.

19.1.3. Estas penalidades não se aplicam aos adjudicatários remanescentes que, convocados nos termos do item 19.1, não aceitarem em receber a Nota de Empenho;

19.2. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da empresa licitante vencedora, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

19.2.1. **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Arandu;

19.2.2. **multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista na alínea 18.2.3 deste subitem;

19.2.3. **multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese de descumprimento parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, podendo, ainda, ser rescindido o contrato na forma da lei;

19.2.4. na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Arandu, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;

19.2.5. **declaração de inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Arandu, que será concedida sempre que o contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

19.3. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da licitante ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

19.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de **sanção administrativa**, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da Ata da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Arandu.

19.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

19.6. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da **comunicação do ocorrido ao Ministério Público**, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

19.6.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Arandu, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

19.6.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

19.6.3. Cancelamento da Nota de Empenho se esta já estiver emitida, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esclarecimentos de ordem técnica também poderão ser obtidos no Departamento de Licitações, pelo telefone (0**14) 3766-9022, com o responsável pelo Setor.

20.2. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos.

20.3. Não serão aceitos envelopes proposta e habilitação enviada por via postal ou entregues após o horário estabelecido.

20.4. É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5. Fica assegurado ao Município o direito de, por razões de interesse público, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e está Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

20.7. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

20.8. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de **três dias** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

20.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão, os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal no Município de Arandu.

21. DOCUMENTOS INTEGRANTES:

- I. Termo de Referência
- II. Modelo de Proposta
- III. Modelo da CREDENCIAL
- IV. Modelo da DECLARAÇÃO de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.
- V. Modelo da Declaração que se enquadra na Lei Complementar 123/2006.
- VI. Modelo de DECLARAÇÃO Conjunta.
- VII. Minuta de Contrato

Prefeitura Municipal de Arandu, 22 de Dezembro de 2023.

FLAVIO CARLOMAGNO GALHEGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO PRESENCIAL nº40/23

- 1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital.
- 2. DA JUSTIFICATIVA:**

LOA 2023, sancionada pela Lei nº 14.535, de 17 de janeiro de 2023³, estima a receita e fixa a despesa da União para o exercício financeiro do corrente ano, trazendo o dever da administração pública federal de executar as despesas primárias discricionárias com o propósito de garantir a efetiva entrega de bens e serviços à sociedade.

Vale salientar que – como é público e notoriamente sabido – em 2023, o valor que os deputados federais poderão indicar/direcionar individualmente será de cerca de R\$ 32 milhões em 2023 aos beneficiários por eles escolhidos; sendo que no que refere aos senadores o valor individual será ainda maior, cerca de R\$ 59 milhões⁴.

Sendo assim, o Município de Arandu, atento ao referido sancionamento e às evidentes e promissoras oportunidades ainda no exercício 2023 e almejando aquelas para o exercício 2024, com vistas a concretizar a sua meta em **estabelecer soluções eficazes para questões locais, como serviços da área de saúde, desenvolvimento turístico, mobilidade, gestão ambiental, campanhas contra endemias, entre outras**, vislumbrou a extrema pertinência de uma contratação de serviços adequados que permitissem, com máxima efetividade possível, o atingimento do interesse público primário. Logo, para lograr êxito em obter os recursos supramencionados, eis que é imprescindível a **CAPTAÇÃO DE RECURSOS, MOBILIZAÇÃO INSTITUCIONAL, ELABORAÇÃO DE BANCO DE PROJETOS, INCLUSÃO NO SISTEMA SENDO DA EXECUÇÃO ATÉ A PRESTAÇÃO DE CONTAS** para que o município de Arandu desenvolva suas ações com a devida excelência.

Ocorre que devido ao exíguo prazo que se tem no presente em virtude do calendário parlamentar para captação das emendas parlamentares, depreende-se pela urgente necessidade de contratação de empresa especializada no ramo pretendido para salvaguarda tempestiva dos interesses institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços se constituirão em:

➤ Auxílio na Captação de Recursos e Mobilização Institucional Banco de Projetos, Elaboração de Projeto e Cadastramento

Este serviço abrange a representação institucional com objetivo de apresentar, na essência, a instituição para os potenciais investidores (Parlamentares Federais e Estaduais). Para tanto, a captação por emendas parlamentares se dará por meio de assessoramento desde a prospecção até agendamentos de audiências *in loco*, exclusivamente a pedido do Município de Arandu/SP.

Sem prejuízo, abarca-se a busca ativa de editais que dialoguem com o perfil do município, objetivando a captação de recursos privados e incentivados.

Este serviço envolve a estruturação e formatação do banco de projeto que possibilitem o despertar do interesse e engajamento dos potenciais investidores (emendas parlamentares/editais governamentais federais e estaduais).

Igualmente, para consecução de referido fim, proceder-se-á à elaboração e enquadramento dos projetos aos requisitos formais dos editais e/ou programas governamentais, visando à maximização das chances de aprovação que potencialize a execução do objeto com clareza e objetividade.

Mais especificamente, nesta fase estão compreendidas: a elaboração do projeto técnico/pedagógico, elaboração de planilha orçamentária e orçamentos, bem como a inclusão dos dados no sistema estruturante até o status “proposta enviada para análise”.

➤ Apoio ao Monitoramento, Tratamento de Diligência até a Fase de Formalização

Nesta fase estão compreendidas: o monitoramento integral da proposição, o atendimento e tratamento das diligências acostadas aos autos do processo na Transfere.gov, no Sistema São Paulo Sem Papel (atual sistema SEI), SINDORC, SEMOB, SISMOB, FID, entre outros, orientações consultivas, suporte técnico e operacional até a fase de celebração do instrumento e da devida publicação no Diário Oficial.

➤ Apoio a Execução, Controle e Prestação de Contas

Nestas fases estão compreendidas: o auxílio quanto ao controle físico e financeiro externo e interno do sistema, ações de formalização na elaboração e controle de ajustes do plano de trabalho, termo aditivo, tratativas para uso da OBTV CONVENIENTE, aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão e execuções técnicas e operacionais até a prestação de contas.

Além disso, nosso compromisso final é obter êxito na prestação de contas com resultado de aprovação, viabilizando reforçar o compromisso ético e de conduta íntegra com recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

recebidos e executados, para que o município tenha capacidade técnica e operacional de receber novos recursos e realizar projetos futuros.

4. DAS OBRIGAÇÕES

Serviços realizados com o compromisso da ética, da transparência e da integridade. Como prioridade principal da CONTRATADA, observar-se-ão os mecanismos de controle, gestão de riscos e governança em conformidade com os normativos principais dos órgãos de controle – Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no que se refere aos convênios.

Proceder à revisão textual dos projetos desenvolvidos pela equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE quanto ao contexto, à coesão, à legalidade, às formalidades, etc.

Efetuar o tratamento de diligências técnicas exigidas pelo(s) órgão(s) governamental(ais), acompanhando e atendendo aos requisitos e exigências para a celebração dos instrumentos vinculados ao Governo Federal com a(o) CONTRATANTE; visando prioritariamente à formalização quanto às exigências das certidões e demais documentações.

Disponibilizar e orientar quanto à elaboração de certidões, declarações, ofícios, relatórios, planilhas e demais documentos pertinentes.

Dirimir dúvidas existentes da equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE junto aos órgãos públicos para elaboração, execução e prestação de contas dos projetos.

Orientar a equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE quanto aos procedimentos necessários para adequada execução e prestação de contas.

Checar e revisar as informações dos projetos/planos de trabalho, garantindo a exatidão das informações.

Acompanhar e orientar a elaboração dos orçamentos, cotações e planilhas de memorial de cálculo quanto ao atendimento das exigências previstas na legislação.

Dar suporte técnico, operacional e estratégico para os gestores internos visando à adequada execução dos recursos públicos.

Proceder à reformulação/ajuste do Plano de Trabalho para atender aos requisitos técnicos e adequar o projeto à atual realidade do termo celebrado. Nesta última hipótese, se for o caso, promoverá a adequação dos atos procedimentais do projeto visando ao respectivo aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão.

Representar institucionalmente o CONTRATANTE, no que tange a prestação de serviços de mobilização institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

A CONTRATADA, dentro do objeto deste contrato, deverá cumprir com os prazos estabelecidos pela(o) CONTRATANTE no tocante à execução das demandas, observado, obviamente, o critério de prioridade, responsabilidade, temporalidade e bom senso.

Caberá à CONTRATADA informar o período e o prazo para execução das demandas, primando sempre pela efetividade, praticidade, economicidade, prioridade e transparência.

A CONTRATADA prestará exclusivamente serviços consultivos (orientativos) visando à melhoria e ao aproveitamento correto dos convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal, dando o suporte técnico e operacional necessário para resolução e tratamento das diligências. E orientará os gestores internos com base e fundamentos legais pertinentes às celebrações dos instrumentos da(o) CONTRATANTE no que tange ao Convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal.

A CONTRATADA prestará à(o) CONTRATANTE os serviços administrativos, técnicos e operacional, realizando suas atividades por meio do teletrabalho (home office/remotamente/à distância) e in loco em dias úteis das 09:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de forma presencial para atendimento 4 vezes por semana, ou, via e-mail e telefone, respeitando horários agendados previamente.

É discricionário o caso em que a CONTRATADA não tenha capacidade técnica para opinar e/ou diligenciar sobre algum assunto específico e alheio ao seu conhecimento. Excepcionalmente, poderá se manifestar por escrito via e-mail ou mensagens por meio de aplicativos sociais.

Não caberá à CONTRATADA nenhuma tomada de decisões, sobretudo que comprometa, influa e/ou sobreponha a relação da(o) CONTRATANTE com seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da(o) CONTRATANTE, bem como de seus atrasos, ou decorrentes do desrespeito à orientação lhe prestada.

A CONTRATADA não assumirá o compromisso quanto à certeza da aprovação das propostas/projetos, da celebração dos termos, da exatidão sobre a execução dos recursos públicos/incentivados, nem pela prestação de contas naquilo que compete unicamente à(o) CONTRATANTE, bem como aos órgãos concedentes e gestores institucionais; isso porque não atua em decisões alheias, particulares e exclusivas destes.

A CONTRATADA visará à priorização da qualidade serviço e comprometimento, respeitando entre as partes os prazos estabelecidos, bem como estará à disposição para comunicação – respeitados os horários comerciais, finais de semana e feriados – por meio presencial, de e-mail, aplicativo WhatsApp, ligações telefônicas, web conferências,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

videoconferências, áudios de voz, além de disponibilizar documentos compartilhados via Sedex e rede de dados (OneDrive, Google Drive, Dropbox, dentre outros solicitados).

A CONTRATADA assume neste ato a responsabilidade de prestar serviços à(o) CONTRATANTE sem qualquer vínculo empregatício de modo que esta não será obrigada assinar a CTPS e nem pagar quaisquer encargos trabalhistas.

A CONTRATADA obriga-se a agir, durante a execução do contrato, de acordo com o princípio da boa-fé objetiva, da ética, do respeito, cumprindo com os deveres anexos de cooperação, informação e colaboração; além de zelar por um tratamento de urbanidade para com outra parte.

A CONTRATADA estará ciente de que toda e qualquer informação transferida entre as partes em decorrência deste contrato será considerada confidencial e privilegiada, não podendo ser divulgada a terceiros sem o expresse consentimento de ambas.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela licitante contratada, que deverá conter o detalhamento do objeto fornecido, e será creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da data final do período de adimplemento, mediante apresentação, aceitação e atesto do gestor do contrato nos documentos hábeis de cobrança.

6. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços se darão mediante apresentação de **RAT- Relatório de Atividades Desenvolvidas** emitida pela CONTRATADA com informações que permitam a verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Vigência do contrato 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critério da Administração, até o limite de 60 meses com a celebração dos respectivos termos de aditamento, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

➤ VALOR MÁXIMO PREVISTO PARA ESTA LICITAÇÃO

item	Descrição	R\$ Mensal	R\$ Anual
01	Contratação de empresa	8.233,33	98.799,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

	especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital		
--	---	--	--

OBSERVAÇÕES GERAIS:

1. Tipo de licitação: Pregão - menor PREÇO GLOBAL.
2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 98.799,96 (noventa e oito mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)
3. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS, DESPESAS COM COMBUSTÍVEL, DEMAIS DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

ANEXO II

MODELO PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/23

NOME DA EMPRESA:.....
CNPJ:.....
INSCRIÇÃO ESTADUAL:.....
ENDEREÇO:.....
CIDADE:.....
CEP:.....
E-MAIL:.....
TELEFONE: (.....).....
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:.....
RG:.....
CPF:.....

item	Descrição	R\$ Mensal	R\$ Anual
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital		

Os serviços se constituirão em:

➤ **Auxílio na Captação de Recursos e Mobilização Institucional Banco de Projetos, Elaboração de Projeto e Cadastramento**

Este serviço abrange a representação institucional com objetivo de apresentar, na essência, a instituição para os potenciais investidores (Parlamentares Federais e Estaduais). Para tanto, a captação por emendas parlamentares se dará por meio de assessoramento desde a prospecção até agendamentos de audiências *in loco*, exclusivamente a pedido do Município de Arandu/SP.

Sem prejuízo, abarca-se a busca ativa de editais que dialoguem com o perfil do município, objetivando a captação de recursos privados e incentivados.

Este serviço envolve a estruturação e formatação do banco de projeto que possibilitem o despertar do interesse e engajamento dos potenciais investidores (emendas parlamentares/editais governamentais federais e estaduais).

Igualmente, para consecução de referido fim, proceder-se-á à elaboração e enquadramento dos projetos aos requisitos formais dos editais e/ou programas governamentais, visando à maximização das chances de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

aprovação que potencialize a execução do objeto com clareza e objetividade.

Mais especificamente, nesta fase estão compreendidas: a elaboração do projeto técnico/pedagógico, elaboração de planilha orçamentária e orçamentos, bem como a inclusão dos dados no sistema estruturante até o status "proposta enviada para análise".

➤ **Apoio ao Monitoramento, Tratamento de Diligência até a Fase de Formalização**

Nesta fase estão compreendidas: o monitoramento integral da proposição, o atendimento e tratamento das diligências acostadas aos autos do processo na Transfere.gov, no Sistema São Paulo Sem Papel (atual sistema SEI), SINDORC, SEMOB, SISMOB, FID, entre outros, orientações consultivas, suporte técnico e operacional até a fase de celebração do instrumento e da devida publicação no Diário Oficial.

➤ **Apoio a Execução, Controle e Prestação de Contas**

Nestas fases estão compreendidas: o auxílio quanto ao controle físico e financeiro externo e interno do sistema, ações de formalização na elaboração e controle de ajustes do plano de trabalho, termo aditivo, tratativas para uso da OBTV CONVENIENTE, aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão e execuções técnicas e operacionais até a prestação de contas.

Além disso, nosso compromisso final é obter êxito na prestação de contas com resultado de aprovação, viabilizando reforçar o compromisso ético e de conduta íntegra com recursos recebidos e executados, para que o município tenha capacidade técnica e operacional de receber novos recursos e realizar projetos futuros.

DECLARO que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, combustível e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

...
VALOR TOTAL:.....(.....)
Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)
Prazo de Entrega:.....
Condições de Pagamento:.....
Data.....
Cidade.....
Assinatura.....
Identificação.....
Cargo.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

ANEXO III

MODELO PARA CREDENCIAMENTO

Ref. Pregão 40/23

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa..... com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/23, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arandu, em especial para firmar declarações, atas, propostas e contratos, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

....., de de 2023

Assinatura do representante legal
Nº. do RG/CPF

Obs: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 40/23

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU-SP

....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº.
....., com sua sede, em conformidade com o disposto no
art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, **DECLARA** que está apta e cumpre plenamente os
requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

....., de de 2023

Assinatura do representante legal
Nº. do RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO
PARA EMPRESAS ME. e EPP**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 40/23

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU-SP

....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº.
....., com sua sede, **DECLARA** sob penas da Lei, que se
enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da LC
123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, pelo qual pretende
fazer uso do direito no certame acima indicado.

....., de de 2023

Assinatura do representante legal
Nº. do RG/CPF

ATENÇÃO: Na apresentação desta declaração a mesma deverá vir acompanhada de **Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada**, onde esteja expressa que a empresa é ME ou EPP



ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref. Pregão 40/23

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, na cidade de _____, através de seu representante legal

_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), _____ (vínculo com a empresa, por exemplo, sócio-gerente. O signatário do documento deverá ter poderes de decisão, quer pelo fato de ter sido incumbido de desenvolver atividades de administração e gerência no contrato social ou estatuto da empresa, quer por procuração com firmeza conhecida em Cartório, subscrita por pessoa detentora de tais poderes), portador do RG _____, cadastrado no CPF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Não há fato superveniente impeditivo à habilitação para participação em processos/procedimentos licitatórios junto a órgãos públicos, comprometendo a declará-lo(s) caso venha(m) a ocorrer.
- b) Que está em situação regular junto ao Ministério do Trabalho. Não possuímos em nosso quadro de pessoal menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos moldes do inciso XXXIII do artigo 7º da CF.
- c) Que cumpre todas as normas relativas à saúde, higiene e segurança do trabalho de seus empregados.
- d) Que se responsabiliza integralmente pela prestação dos serviços e/ou qualidade dos materiais ora contratados;
- e) Que examinou cuidadosamente o processo contendo o Edital Completo, nele não achando nenhuma falta ou irregularidade que comprometesse a legalidade do certame licitatório, referente ao Pregão Presencial nº .. /23 aceitando e submetendo-se, portanto, aos itens editalícios, às cláusulas contratuais e às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado.
- f) Que não foi declarada inidônea ou apenada por suspensão pelo Poder Público de qualquer esfera (Art. 87 IV);
- g) Que não está impedida de contratar com a Administração Pública do Município de Itatinga, direta ou indiretamente e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
- h) Que não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculos direto ou indireto com o Município de Itatinga, nos termos do art. 9º da Lei Federal 8.666/93
- i) Que emite Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

....., de de 2023

Assinatura do representante legal
Nº. do RG/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

ANEXO VIII

CONTRATO Nº ____/23

PROCESSO Nº 121/23

Pregão nº 40/23

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU E, prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo.

Através do presente instrumento de contrato e melhor forma de direito, entre as partes a seguir especificadas, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU**, entidade de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob nº 46.634.176/0001-04, com sede à Rua Dezenove de Março, nº 480, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **FLAVIO CARLOMAGNO GALHEGO**, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº, doravante simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado,, portador do CPF nº com sede na Rua, nº,, na cidade de, Estado de doravante simplesmente chamada de **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado serviços de Assessoria na área de elaboração de projetos e convênios na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU, Estado de São Paulo, conforme descrito na cláusula primeira deste instrumento, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 8666, de 21/06/1993, atualizada pelas Leis nºs 8883/94 e 9468/98 e sob as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, orientação, suporte técnico e administrativo para o Município de Arandu. Visando tratativas junto aos órgãos do Governo Federal e do Governo do Estado de São Paulo no que tange à descrição dos serviços conforme especificado no termo de Referência anexo ao Edital do Pregão nº 121/23, Processo Licitatório nº 40/23, da qual a presente minuta é integrante.



CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Viabilizar, possibilitar e permitir o bom desempenho dos trabalhos a serem desenvolvidos pelo CONTRATADO;
- b) Fornecer materiais, equipamentos e instalações adequadas para o bom desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

3.1. São obrigações do CONTRATADO:

- a) Apoio em projetos de captação de recursos, Convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal conforme especificado no Termo de Referência.
- b) integridade. Como prioridade principal da CONTRATADA, observar-se-ão os mecanismos de controle, gestão de riscos e governança em conformidade com os normativos principais dos órgãos de controle Controladoria-Geral da União (CGU), Tribunal de Contas da União (TCU) e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), no que se refere aos convênios.
- c) Proceder à revisão textual dos projetos desenvolvidos pela equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE quanto ao contexto, à coesão, à legalidade, às formalidades, etc.
- d) Efetuar o tratamento de diligências técnicas exigidas pelo(s) órgão(s) governamental(ais), acompanhando e atendendo aos requisitos e exigências para a celebração dos instrumentos vinculados ao Governo Federal com a(o) CONTRATANTE; visando prioritariamente à formalização quanto às exigências das certidões e demais documentações.
- e) Disponibilizar e orientar quanto à elaboração de certidões, declarações, ofícios, relatórios, planilhas e demais documentos pertinentes.
- f) Dirimir dúvidas existentes da equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE junto aos órgãos públicos para elaboração, execução e prestação de contas dos projetos.
- g) Orientar a equipe interna institucional da(o) CONTRATANTE quanto aos procedimentos necessários para adequada execução e prestação de contas.
- h) Checar e revisar as informações dos projetos/planos de trabalho, garantindo a exatidão das informações.
- i) Acompanhar e orientar a elaboração dos orçamentos, cotações e planilhas de memorial de cálculo quanto ao atendimento das exigências previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

- j) Dar suporte técnico, operacional e estratégico para os gestores internos visando à adequada execução dos recursos públicos.
- k) Proceder à reformulação/ajuste do Plano de Trabalho para atender aos requisitos técnicos e adequar o projeto à atual realidade do termo celebrado. Nesta última hipótese, se for o caso, promoverá a adequação dos atos procedimentais do projeto visando ao respectivo aditamento, apostilamento, recondução, cancelamento e suspensão.
- l) Representar institucionalmente o CONTRATANTE, no que tange a prestação de serviços de mobilização institucional.
- m) A CONTRATADA, dentro do objeto deste contrato, deverá cumprir com os prazos estabelecidos pela(o) CONTRATANTE no tocante à execução das demandas, observado, obviamente, o critério de prioridade, responsabilidade, temporalidade e bom senso.
- n) Caberá à CONTRATADA informar o período e o prazo para execução das demandas, primando sempre pela efetividade, praticidade, economicidade, prioridade e transparência.
- o) A CONTRATADA prestará exclusivamente serviços consultivos (orientativos) visando à melhoria e ao aproveitamento correto dos convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal, dando o suporte técnico e operacional necessário para resolução e tratamento das diligências.
- p) Orientará os gestores internos com base e fundamentos legais pertinentes às celebrações dos instrumentos da(o) CONTRATANTE no que tange ao Convênios, repasses de emendas parlamentares e programas governamentais estadual e federal.
- q) A CONTRATADA prestará à(o) CONTRATANTE os serviços administrativos, técnicos e operacional, realizando suas atividades por meio do teletrabalho (home office/remotamente/à distância) e in loco em dias úteis das 09:00 às 11:30 e das 13:00 as 17:00 horas, de forma presencial para atendimento 4 vezes por semana, ou, via e-mail e telefone, respeitando horários agendados previamente.
- r) É discricionário o caso em que a CONTRATADA não tenha capacidade técnica para opinar e/ou diligenciar sobre algum assunto específico e alheio ao seu conhecimento. Excepcionalmente, poderá se manifestar por escrito via e-mail ou mensagens por meio de aplicativos sociais.
- s) Não caberá à CONTRATADA nenhuma tomada de decisões, sobretudo que comprometa, influa e/ou sobreponha a relação da(o) CONTRATANTE com seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços.
- t) A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro – CEP: 18710 – 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 -FONE - (14) 3766 9022 – FAX/ (14) 3766 9025
Email – pmarandu@uol.com.br

apresentadas, bem como por omissões próprias da(o) CONTRATANTE, bem como de seus atrasos, ou decorrentes do desrespeito à orientação lhe prestada.

- u) A CONTRATADA não assumirá o compromisso quanto à certeza da aprovação das propostas/projetos, da celebração dos termos, da exatidão sobre a execução dos recursos públicos/incentivados, nem pela prestação de contas naquilo que compete unicamente à(o) CONTRATANTE, bem como aos órgãos concedentes e gestores institucionais; isso porque não atua em decisões alheias, particulares e exclusivas destes.
- v) A CONTRATADA visará à priorização da qualidade serviço e comprometimento, respeitando entre as partes os prazos estabelecidos, bem como estará à disposição para comunicação – respeitados os horários comerciais, finais de semana e feriados – por meio presencial, de e-mail, aplicativo WhatsApp, ligações telefônicas, web conferências, videoconferências, áudios de voz, além de disponibilizar documentos compartilhados via Sedex e rede de dados (OneDrive, Google Drive, Dropbox, dentre outros solicitados).
- w) A CONTRATADA assume neste ato a responsabilidade de prestar serviços à(o) CONTRATANTE sem qualquer vínculo empregatício de modo que esta não será obrigada assinar a CTPS e nem pagar quaisquer encargos trabalhistas.
- x) A CONTRATADA obriga-se a agir, durante a execução do contrato, de acordo com o princípio da boa-fé objetiva, da ética, do respeito, cumprindo com os deveres anexos de cooperação, informação e colaboração; além de zelar por um tratamento de urbanidade para com outra parte.
- y) A CONTRATADA estará ciente de que toda e qualquer informação transferida entre as partes em decorrência deste contrato será considerada confidencial e privilegiada, não podendo ser divulgada a terceiros sem o expresso consentimento de ambas.
- z) Apresentar relatório mensalmente da prestação dos Serviços.

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

- a) Pela realização dos serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE obriga-se a pagar a importância global de R\$ (.....), O pagamento será efetuado até o dia 30 do mês subsequente à prestação de serviços.
- b) O pagamento das despesas decorrentes do fornecimento a que se refere o presente processo licitatório, será feito através de depósito bancário ou conforme determinado pela Tesouraria do Município, a partir da apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas e processadas segundo a legislação.
- c) A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.
- d) Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- e) As Notas Fiscais deverão ser eletrônicas emitidas em moeda corrente do país.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

- f) O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- g) A licitante vencedora apresentará à Prefeitura Municipal de Arandu a nota fiscal/fatura referente ao fornecimento efetuado. A nota fiscal deverá trazer discriminadamente todos os descontos de impostos e contribuições pertinentes a Prestação do Serviço e do Produto a ser entregue, inclusive o Imposto sobre a Renda - (IR) a ser retido na fonte, conforme a Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 ou aquelas que vierem a modifica-la ou altera-la. Parágrafo Sexto: Os documentos fiscais deverão trazer discriminadamente a alíquota de retenção do Imposto da Renda (IR) para o cálculo da retenção, de acordo com a natureza do serviço, do qual recairá sobre o valor a ser pago PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU.
- h) O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente da empresa (A EMPRESA DEVERÁ POSSUIR CONTA NO BANCO DO BRASIL OU CAIXA FEDERAL) pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito em conta bancária de titularidade da contratada.
 - a) Na nota fiscal a contratada deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº. da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Tesouraria.
 - b) O preço constante, poderão ser revistos anualmente, tendo como base o IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses

CLÁUSULA QUINTA DO AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

A critério do CONTRATANTE poderão ser feitos acréscimos ou supressões na quantidade dos produtos, que não impliquem alteração superior a 25% do valor do contrato, nos moldes do artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO

Os recursos para Contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

04.123.0007.2.006 -33.90.39 - Manutenção Administração - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
10.301.0011.2.013 - 33.90.39 - Manutenção do Centro Saúde - Terceiros - Pessoa Jurídica;
12.361.0019.2021 - 33.90.39 - Manutenção Ensino Fundamental - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

CLÁUSULA SETIMA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração do presente Contrato iniciará na data da assinatura do contrato, por um período de 12 meses, podendo a prestação dos serviços ser prorrogada até o limite de 60 meses de acordo com o artigo 57, I ou II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

Pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa aplicar ao CONTRATADO, de acordo com o disposto no artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93, as seguintes sanções:

- a) **advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Arandu;
- b) **multa de 0,2%** (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do fornecimento realizado com atraso até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista na alínea 14.2.3 deste subitem;
- c) **multa de 30%** (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, na hipótese de descumprimento parcial ou total de qualquer de suas cláusulas, podendo, ainda, ser rescindido o contrato na forma da lei;
- d) na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Arandu, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses;
- e) **declaração de inidoneidade**, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Arandu, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

CLÁUSULA NONA DA RESCISÃO

A rescisão contratual obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

Em caso de rescisão do presente contrato por parte do CONTRATANTE não caberá ao CONTRATADO direito de qualquer indenização, salvo nas hipóteses do artigo 79, parágrafo segundo da Lei Federal nº 8666/93.

Reconhece o CONTRATADO os direitos a CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no parágrafo primeiro do artigo 77 da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a sub-contratação do todo, nem de parte do objeto do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO FORO COMPETENTE

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, com renúncia de qualquer outro privilégio que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARANDU
Rua Dezenove de Março, 480 - Centro - CEP: 18710 - 000
CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE - (14) 3766 9022 - FAX/ (14) 3766 9025
Email - pmarandu@uol.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para o presente ajuste.

Os Honorários Advocatícios decorrentes de Sucumbência pertencerão ao CONTRATO, na forma da Lei.

E por estarem justos e contratados, assim o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Arandu/SP, de..... de 2023

FLAVIO CARLOMAGNO GALHEGO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
