



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0015/2023
PROCESSO N.º 0061/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa multiprofissional em gestão pública, compreendendo orientação e assessoria relativa a recursos humanos, controle interno, contabilidade, financeiro, compras e licitação, assuntos fiscais e lançadoria, conforme Termo de Referência do Edital.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, por meio do e-mail licitacao@americobrasiliense.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
e-mail: _____
Cidade: _____ Estado: _____
Telefone: _____



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº 0061/2023

O MUNICÍPIO DE AMÉRICO BRASILIENSE – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de AMÉRICO BRASILIENSE – SP, à Av. Eugênio Voltarel, nº 25, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 43.976.166/0001-50, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"Menor Preço por Item"**, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 001/2011, pelas Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

O PREGÃO PRESENCIAL será realizado em sessão pública, por meio de sistema informatizado.

DATA DA REALIZAÇÃO: 10 de julho de 2023.

HORÁRIO: a partir das 9:30 horas

LOCAL: Sala de reuniões do Paço Municipal, Av. Eugênio Voltarel, 25 – Centro.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTA, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO: até o 2º (segundo) dia útil anterior ao certame, o interessado poderá tirar dúvidas, solicitar esclarecimentos, ou apresentar impugnação devidamente fundamentada à autoridade subscritora do Edital do edital através do **Protocolo Digital** do Município <https://americobrasiliense.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp>, ou pelo e-mail licitacao@americobrasiliense.sp.gov.br. Não faremos esclarecimentos via telefone.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

São ANEXOS deste Edital, fazendo parte integrante do mesmo os seguintes documentos:

ANEXO I – Minuta Proposta de Preços;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no artigo XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Minuta Contrato;

ANEXO VII – Termo de Ciência e de Notificação – TCE/SP e;

ANEXO VIII - Declaração de documentos à disposição do TCE-SP.

I – DO OBJETO

1 - O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL é a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa multiprofissional em gestão pública, compreendendo orientação e assessoria relativa a recursos humanos, controle interno, contabilidade, financeiro, compras e licitação, assuntos fiscais e lançadoria, conforme ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA e demais Anexos que integram este Edital.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

1.1. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da licitante dar-se-á na fase de Habilitação.

1.2. – Os envelopes contendo o **Credenciamento**, a **Proposta** e os **Documentos de Habilitação** serão recebidos pelo pregoeiro no início da sessão acima designada, ou poderão ser enviados via Correios, no entanto, não nos responsabilizamos por envelopes que não cheguem ao Departamento de Compras de Licitações até o horário do início da sessão.

2 - Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.1. Que estejam suspensas de licitar com a Administração Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.3. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação e sob concurso de credores, salvo se houver plano de recuperação aprovado pela instância judicial, prevendo a participação em certames públicos.

2.4. Organizadas em consórcio;

2.5. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

2.6. Que tenham diretores, sócios ou representantes legais participando em mais de uma proposta;

2.7. Que possuam, em sua diretoria ou quadro técnico, servidor público vinculado a esta Prefeitura Municipal;

2.8. Enquadradas ou que tenha representante enquadrado nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

2.9. Empresas que ostentem registros impeditivos constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

3. Caso seja constatada a ocorrência de quaisquer das situações referidas no item 2, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas legais cabíveis.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes serão verificados os seguintes requisitos:

1.1 – Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

1.2 - Tratando-se de Procurador, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial e procuração pública ou particular, com firma reconhecida em cartório, na qual constem expressamente poderes específicos para subscrever proposta, formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, subscrever declarações exigidas no Edital e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

1.3 - O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



Prefeitura Municipal de Américo Brasileiro

1.3.1 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. O credenciamento do fornecedor ou de seu representante legal implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

1.3.2 - Caberá ao credenciado acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, em especial no que concerne às propostas das microempresas e empresas de pequeno porte, para fins do exercício do direito de preferência destas, conforme estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06;

1.3.3 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.5 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

1.4 - Apresentação de **Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, a qual deverá ser feita de acordo com modelo estabelecido no Anexo III, do Edital.

1.5 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte, apresentação de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº123/06, a qual deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V, deste Edital.

1.6 – Os documentos mencionados nos subitens 1.1 e 1.2, a Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação (1.4) e, se o caso, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (1.5), supra, serão apresentados separadamente dos Envelopes nº 01 (Proposta) e nº02 (Habilitação).

1.7 - Os documentos exigidos para a fase de Credenciamento e Habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

1.7.1. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A proposta e os documentos relativos à habilitação serão recebidos na Prefeitura Municipal de Américo Brasileiro até a data e horário previstos neste Edital para realização do pregão e deverão ser encaminhados separadamente, em 02 envelopes, fechados de modo inviolável, contendo em sua parte externa os seguintes requisitos de identificação:

“NOME DO LICITANTE” À PREFEITURA DE AMÉRICO BRASILIENSE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº0015/2023 ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA ABERTURA DA SESSÃO: 9h30 do dia 10/07/2023	“NOME DO LICITANTE” À PREFEITURA DE AMÉRICO BRASILIENSE DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO PRESENCIAL Nº0015/2023 ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO ABERTURA DA SESSÃO: 9h30 do dia 10/07/2023
--	---

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

1 - A proposta deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante no Anexo I – Minuta de Proposta de Preços, permitida sua apresentação em papel timbrado da empresa, observando-se os seguintes requisitos:

1.1 - Estar redigida em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso corrente;

1.2 - Páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas;

1.3 - Estar datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador devidamente habilitado e, neste caso, acompanhada da respectiva procuração, caso esta não tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

2 – A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

2.1 - Nome, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual;

2.2 - Número do processo e do Pregão;

2.3 - Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação das marcas e modelos dos produtos nela especificados, em conformidade com as especificações do Anexo II – Termo de Referência deste Edital, vedada, em qualquer hipótese, a alteração da descrição constante do Edital.

2.4 – Indicação de preço unitário e total.

2.4.1 - Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada; deverão, também, ser especificados com no máximo, duas casas decimais, apurados à data de sua apresentação, proibida a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

2.4.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária à perfeita execução do objeto, especificada ou não neste Edital;

2.4.3 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros;

2.4.4 - Nos casos em que a licitante não apresentar valor para algum item licitado, deverá manter a devida numeração de ordem conforme Anexo I;

2.5 - Validade da proposta, cujo prazo mínimo será de 60 (sessenta) dias, contados da data designada para a abertura da mesma;

2.5.1 - Caso a proposta não indique o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

2.5.6 - Assinatura do representante legal.

3 - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "proposta" e "habilitação", desde que comprove estar investido de poderes específicos para esse fim.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

4 - Será desclassificada a proposta que:

4.1 - Conflitar com as normas deste Edital, com qualquer dos seus Anexos ou com a legislação em vigor;

4.2 – Apresentar cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

4.3 - Não apresentar informação(ões) suficiente(s) à perfeita identificação do material licitado;

4.4 – Apresentar qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, isto é, mostrar-se manifestamente inexecutável, por decisão do Pregoeiro(a).

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, com suas páginas numeradas seqüencialmente, os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

1.1.2 - Em se tratando de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 1.1.2 supra;

1.1.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

1.1.5 - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

1.1.6 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, comprovação de enquadramento por qualquer meio legal admitido.

1.1.7 - Quando já tiverem sido apresentados na fase de credenciamento neste Pregão, os documentos relacionados nos subitens 1.1.1 a 1.1.6, supra, não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, nos casos compatíveis com a natureza da atividade;



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

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

1.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

1.2.3.2 - Comprovações de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, nos casos compatíveis com a natureza da atividade; mediante a apresentação da certidão de **Débitos Inscritos e Débitos Não Inscritos**;

1.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

1.2.4 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa (CNDT) expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

1.2.5 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro;

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

1.2.5.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Américo Brasiliense, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.5.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.5.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.3.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura dos envelopes, ou, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1.4.1 - Comprovação de capacidade técnica operacional da licitante ter executado serviços pertinentes e compatíveis em característica com o objetivo desta licitação, através de atestado(s) emitido(s) em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

1.4.2 – - Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA e/ou Conselho Regional de Contabilidade - CRC com jurisdição no Estado onde está sediada, mediante apresentação de certidão de cadastro expedida pelo órgão competente e em plena validade;

1.4.3 - A empresa vencedora deverá apresentar para assinatura de contrato, indicação dos responsáveis técnicos para execução dos serviços, devidamente habilitado junto à Entidade Profissional Competente e com experiência compatível com o objeto licitado, comprovando-se mediante apresentação de Certidão de Registro Profissional emitida pelo órgão competente e em plena validade.

1.5 - OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1.5.1 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme Anexo V, deste Edital.

2 -DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

2.3 - Os documentos exigidos neste pregão poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, pelo Pregoeiro(a), por membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.4 - Serão aceitas somente cópias legíveis; não serão aceitos documentos rasurados;

2.5 – Será inabilitado o licitante que desatender a qualquer norma deste Edital, dos seus Anexos ou da legislação em vigor;

2.6 - O Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

2.7 - Se a licitante não apresentar qualquer declaração exigida neste edital, seu representante legal poderá fazê-la de próprio punho.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - O PREGÃO PRESENCIAL será realizado em sessão pública, mediante utilização de sistema eletrônico, sendo que os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Departamento de Compras e Licitações, denominado(a) “Pregoeiro(a)”, com suporte de sua Equipe de Apoio.

2 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a sessão de processamento do Pregão, a qual iniciar-se-á com o recebimento e conferência dos documentos relativos ao credenciamento dos participantes (Título III – DO CREDENCIAMENTO) e dos envelopes referentes às respectivas



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

“propostas” (Título V) e “habilitação” (Título VI).

3 – Declarado pelo(a) Pregoeiro(a) o encerramento da fase definida no item anterior, será dado início à abertura do envelope “proposta” e, por consequência, restará impossibilitada a admissão de novos participantes no certame.

4 – A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital, de qualquer dos seus Anexos ou com a legislação vigente, nos termos especificados no Título V, “4”, deste Edital.

5 - As propostas que não forem desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

5.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% superiores àquela;

5.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate no terceiro valor, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

5.3 - Para efeito de seleção será considerado o Menor Preço por Item;

5.4 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes;

5.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as devidas correções no caso de eventuais erros, observadas as estipulações constantes do Título V.

6 - O Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial a partir do autor da proposta de maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

6.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances ou se, remanescendo apenas um proponente, sua última proposta até então registrada no sistema mostrar-se vencedora.

8.1 - O licitante que se abster de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro(a) ficará excluído dessa etapa e terá mantido o último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas e, se o caso, para exercício do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06.

9 – Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte:

9.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada será convocada pelo(a) pregoeiro(a) para, querendo, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

9.2.1 – Nesse caso, a proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte poderá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

9.2.2 – Se houver equivalência de valores dentre as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.1 será obedecida a ordem do credenciamento para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.2.2.1 – Entende-se em equivalência de valores dentre as propostas aquelas que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.3 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.4 – Verificando-se, no transcorrer da sessão, a não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão retomados os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XVI, da lei nº 10.520/02.

10 – Após o encerramento da fase de lances, todas as propostas apresentadas - inclusive aquelas não selecionadas para a disputa de lances com base no subitem 5.1. deste Título VII - serão ordenadas em ordem crescente de classificação, considerando-se para as propostas que participaram das rodadas de lances o último preço ofertado.

11 – O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

12.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

12.2 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma que atenda ao Edital, facultado ao pregoeiro(a) negociar diretamente com o seu proponente para que seja obtido preço melhor, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

14 – Qualquer dúvida do(a) Pregoeiro(a) ou de qualquer dos participantes acerca do conteúdo de qualquer



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

documento de habilitação poderá ser sanada na sessão pública de processamento do Pregão, desde que suscitada antes da decisão sobre a habilitação, mediante:

14.1 - Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, desde que disponível para acesso durante a realização da sessão;

14.2.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro (a) e instruída com documentos obtidos no ato de verificação;

14.2.2 – Verificada a desconformidade do documento, será a empresa desclassificada, nos respectivos termos constantes deste edital.

14.3 – Na impossibilidade de esclarecimento da dúvida no ato da sessão, caberá ao Pregoeiro decidir a questão, resguardado o direito de recurso a qualquer interessado, nos termos da lei.

15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

16 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pelo representante legal do licitante, deverá ser feita imediata e motivadamente após o anúncio, pelo(a) Pregoeiro(a), da empresa vencedora, com registro em ata da síntese das razões de recorrer;

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, quando do anúncio do vencedor pelo Pregoeiro(a), implicará decadência desse direito, devendo o Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao vencedor.

3 - Manifestada e registrada a intenção do licitante interpor recurso contra decisão do Pregoeiro(a), caberá àquele a juntada das razões relativas ao recurso no prazo de 3 (três) dias, o qual iniciar-se-á no primeiro dia útil após a lavratura da ata, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo assegurada vista imediata dos autos aos interessados.

4 - O recurso interposto contra decisão do Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5 - Caberá ao Pregoeiro(a) receber os recursos interpostos contra suas decisões, examiná-los e instruí-los e, em caso de não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhá-lo ao Prefeito Municipal para decisão final. Em qualquer fase da licitação o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do § 3º, do artigo 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito poderá homologar o procedimento de licitação e determinar a contratação com o licitante vencedor.

7 – A adjudicação será feita pelo **valor por item**.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

IX - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1 – Incumbe à vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, comprovar os requisitos especificados no Edital, para fins de assinatura de contrato.
 - 1.1 – A não comprovação de qualquer dos requisitos acima mencionados (“1”) nos prazos estipulados implicará desclassificação da vencedora e prosseguimento do certame nos termos dos incisos XVI, XXII e XXIII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.
- 2 – Durante a vigência do ajuste a Contratada ficará obrigada a executar os serviços, nas mesmas condições de sua proposta e nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras em cada Ordem de Fornecimento.
- 3 - O objeto da presente licitação deverá ser executado em conformidade com as normas deste Edital, seus Anexos e da legislação pertinente, sob pena de desclassificação e rescisão do ajuste.
 - 3.1 – Os descritivos dos serviços estão expressos no Anexo II – Termo de Referência.
 - 3.2 – Caso seja necessário, a Contrata é obrigada a aceitar, nas mesmas condições ajustadas, os acréscimos que se fizerem nas aquisições em até 25% (vinte e cinco por cento).
- 4 - Correrão por conta exclusiva da vencedora todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, ressarcimento de danos, indenizações, custas judiciais, extrajudiciais, honorários periciais, profissionais e qualquer outra despesa efetuada em decorrência da realização do objeto do certame, ainda que não especificada ou prevista nesse Edital.
- 5 – Os serviços, objeto desse Edital, deverão ser executados em plena conformidade com as especificações do Edital, seus Anexos e das respectivas Ordens de Fornecimento, as quais serão expedidas pelo Departamento de Compras e Licitações do Município.
- 6 - Como condição para a execução do objeto, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.
- 7 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após verificação do atendimento integral da quantidade, das especificações e do pleno atendimento das normas deste Edital, seus Anexos e da legislação pertinente.
- 8 – É vedada a subcontratação, bem assim qualquer outra forma de realização do objeto ou o faturamento por terceiros.

X - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 1- O pagamento será subsequente à prestação dos serviços, sendo que a contratada deverá comprovar obrigatoriamente o cumprimento de sua obrigação perante o INSS de cada profissional utilizado na prestação dos serviços. A não apresentação da documentação mencionada dará o direito a contratante de bloquear o pagamento dos serviços, até que seja regularizada a situação por parte da contratada.
- 2- A empresa, após a verificação dos serviços prestados pelo gestor de contrato, emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, após o mês subsequente a prestação dos serviços, um relatório, o qual deverá ser anexo a Nota Fiscal /Fatura expedida pela empresa.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

3- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor, caso em que o prazo para pagamento reiniciar-se-á à partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

XI – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas de recursos constantes do orçamento vigente, conforme classificação: **Ficha Orçamentária nº 25.**

Item Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
Unidade: 020301 – ADMINISTRAÇÃO;
Programa de Governo: 0008 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;
Ação Governamental: 2008 SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL;
Função: 04 ADMINISTRAÇÃO
Sub-função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
Fonte de Recurso: 01 RECURSOS PRÓPRIOS
Aplicação: 110 GERAL

XII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a empresa vencedora ficará sujeita às seguintes penalidades:

1.1 - Pela recusa, sem justificativa aceitável, em assinar o contrato dentro do prazo: multa de 20% (vinte por cento) do valor total contratado.

1.2 - Pela recusa sem justificativa aceitável em iniciar a execução do objeto dentro do prazo estabelecido: multa de 20% (vinte por cento) do valor estimado do certame.

1.3 - Pelo atraso sem justificativa aceitável em prestar os serviços:

1.3.1 - Multa de 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso, até o 30º(trigésimo) dia;

1.3.2 - A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia ter-se-á por concretizada a inexecução total da obrigação.

1.4 - Pela inexecução total da obrigação, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor remanescente do ajuste.

1.5 - Aplicada a multa, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à contratada após a sua imposição.

1.5.1 - As multas previstas têm caráter unicamente moratório e, consequentemente, o respectivo pagamento não exime a apenada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato acarretar à Administração ou a terceiros;

1.5.2 - As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

1.6 - Da intenção de aplicação de qualquer das penalidades previstas será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

com base no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, quando o prazo para apresentação de defesa pelo interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, § 3º, da mesma lei.

1.7 - Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

1.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

2 - No caso de ocorrência de uma, algumas ou todas as hipóteses discriminadas no item 1, supra, a Administração poderá contratar com a licitante imediatamente melhor classificada, desde que atendidas as exigências habilitatórias, podendo o(a) pregoeiro(a) negociar o valor ofertado a fim de que seja obtido melhor preço, observando-se o prazo recursal estabelecido nos itens anteriores.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não restem comprometidos o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - Da sessão pública de processamento do pregão será lavrada ata circunstanciada contendo tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo Pregoeiro(a), pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem assim as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro(a), pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no seguinte endereço eletrônico: www.americobrasiliense.sp.gov.br, link Transparência.

5 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de publicidade oficial, serão publicados no Diário Oficial do Município <https://diarioamericobrasiliense.kingpage5.com.br/>.

6 - Os envelopes não abertos ficarão à disposição para retirada pelos respectivos proponentes no Departamento de Compras e Licitações.

7 - O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

09 - A participação na presente licitação implica concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital, seus Anexos e legislação pertinente.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

10 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observados os preceitos do artigo 49, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11 - A Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense não se responsabilizará por documentação ou proposta não apresentada dentro do prazo estabelecido neste Edital.

12 - O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no art. 155, VII, b, da Constituição Federal de 1988.

13 - O licitante que deixar de entregar qualquer documento exigido no edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital das demais cominações legais.

14 - Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos são partes integrantes do ajuste, independentemente de qualquer transcrição.

15 - Fica fixado o Foro da Comarca a que está jurisdicionado o Município de Américo Brasiliense para dirimirem-se eventuais litígios decorrentes desta licitação, a qual será regida pelas normas de Direito Administrativo e em especial pelas Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, com suas atualizações e pelas normas estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 0015/2023 e seus Anexos.

Américo Brasiliense, em 21 de junho de 2023.

DIRCEU BRÁS PANO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

ANEXO I – MINUTA PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO nº0061/2023

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializada(s) em assessoria e consultoria administrativa multiprofissional em gestão pública, compreendendo orientação e assessoria, conforme ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA e demais Anexos que integram o respectivo Edital.

Razão Social:			C.N.P.J		
Endereço:			Email:		
Cidade:		UF:	CEP:	TELEFONE	
ITEM	UN.	QUANT.	Descrição dos Serviços	Valor Mensal	Valor Total
	MÊS	7			
1			CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA MULTIPROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO E ASSESSORIA RELATIVA – RECURSOS HUMANOS; CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE; FINANCEIRO; COMPRAS E LICITAÇÃO; ASSUNTOS FISCAIS e LANÇADORIA, conforme demais especificações do Anexo II – Termo de Referência do Edital.		

Valor total R\$ _____

- Informar dados da conta bancária em nome da empresa

Código do Banco / Agência / Conta / Informar se é conta corrente ou poupança

- Informar os seguintes dados do responsável pela assinatura do eventual contrato/ata:

Nome completo:

R.G.:

C.P.F.:

Data de Nascimento:

Email Pessoal:

Email Institucional:

Telefone:

Endereço:



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

A licitante declara que:

- a) Aceita todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Que o preço apresentado abrange todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e gastos com transporte), bem como os descontos porventura concedidos;
- c) Que se compromete a efetuar as entregas dos produtos no preço e prazos constantes de sua proposta;
- d) Que o prazo de validade da proposta é de 60 dias.
- e) Sob penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria e assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas na LDO.

LOCAL, ,de de 2023.

Identificação da proponente
Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023 PROCESSO nº0061/2023

OBJETO: Contratação de empresa(s) especializada(s) em assessoria e consultoria administrativa multiprofissional em gestão pública, compreendendo orientação e assessoria relativa aos serviços descritos, sendo:

Lote 01 - Recursos Humanos; Controle Interno, Contabilidade; Financeiro; Compras e Licitação; Assuntos Fiscais; Lançadoria;

Requisitos técnicos:

- 1- Visitas nas áreas administrativa e financeira para avaliar o desempenho na execução do orçamento, propondo, se necessário, medidas saneadoras, bem como orientar na prevenção e solução de problemas, garantindo a segurança e a legalidade dos atos.
- 2- Manter a equipe da Prefeitura de Américo Brasiliense atualizada acerca das edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, decretos, resoluções, instruções e demais normas) dos mais diversos órgãos, orientando a consulta, acompanhamento, análise e pesquisa de publicações junto aos órgãos de controle e jurisdicionais;
- 3 - Atender, sempre que solicitado, as consultas das áreas administrativa, financeira, de pessoal, licitação, tributária, informática, através de telefone, email, whatsapp ou quaisquer outros meios que facilitem a comunicação;
- 4 - Emissão de notas técnicas por escrito, de assuntos relacionados no item anterior, conforme solicitado;
- 5 - Orientar na elaboração de Termos de Referência, Minutas de Edital, assim como dos procedimentos a serem adotados, para as diversas modalidades previstas na Lei n. 14.133/21, visando assegurar maior celeridade e eficiência no trâmite dos processos licitatórios;
- 6 - Realizar, no mínimo, 1 (uma) visita semanal, com alternância de setores atendidos nas referidas visitas, salvo atendimento as solicitações específicas feitas pelos respectivos setores da Administração.
- 7 - Orientar, caso necessário, as providências para melhor organização dos setores da Administração, justificando as indicações efetuadas.
- 8- Orientações sobre a movimentação contábil, orçamentária e financeira, quanto a sua autenticidade, anterioridade, classificação orçamentária e formalização dos processos de empenhamento, liquidação e pagamento;
- 9 - Orientação no cumprimento e adequação das obrigações decorrentes de instruções emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado, principalmente aquelas voltadas a execução do Sistema AUDESP;



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

10 - Esclarecimento de dúvidas relacionadas às áreas orçamentária, contábil e financeira; Informática, compras, licitações e afins.

11- Apoio e orientação para o atendimento e aderência a Matriz de Saldos Contábeis;

12 - Assessoria na elaboração das peças acessórias de planejamento PPA, LDO e LOA;

13 - Alinhamento da LDO com o PPA para cada ano de elaboração das Diretrizes Orçamentárias e posterior compatibilização de ambas peças;

14 - Apoio e orientação para uma modernização da forma de tratamento e acompanhamento destas peças, de forma a facilitar o entendimento público cumprindo rigorosamente com a legislação vigente.

15 - Disponibilizar sistema eletrônico em plataforma web de informações gerenciais com as mínimas características:

- Acesso pela internet, e dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Relatórios, gráficos, comparativos e projeções gerenciais para apoio na tomada de decisões;
- Análise Financeira
- Análise Orçamentária
- Demonstrativo de Gastos com Pessoal
- Projeção de Arrecadação
- Resumo dos Principais Indicadores
- Resultado Orçamentário - Receita
- Resultado Orçamentário - Despesa
- Demonstrativo Financeiro
- Resultado Nominal
- Resultado Primário

16 - A contratada deverá comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Prefeitura de Américo Brasiliense;

17 - Os serviços a serem contratados constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares. A área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

18 - A contratada não terá vínculo empregatício algum com a Prefeitura de Américo Brasiliense, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

19 - A prestação dos serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados para a função determinada, sendo:

19.1 - Contador com Registro no CRC-SP

19.2 - Administrador de Empresa com Registro no CRA

19.3 - Advogado com Registro na OAB



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

19.4 - Profissional da Area de TI

20 – A contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídico de Direito Público ou Privado que demonstre a prestação de serviços similares;

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

LOTE 01 - ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA:

Atividades contábeis.

- Orientação acerca dos procedimentos de rotina que deverão ser adotados nas Áreas contábil e fiscal da Instituição, em observância à Constituição Federal, Leis 4.320/64 e 101/00, as normas e parâmetros editados pelos órgãos fiscalizadores, inclusive Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) bem como o que rege as normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- Auxiliar na definição de cronograma dos "fechamentos contábeis" (caráter mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), colaborando com a parametrização das etapas e responsabilidades das áreas periféricas, observadas as regras contidas na legislação e àquelas estabelecidas pelo TCEP;
- Orientar a execução orçamentaria mensal quanto às dotações, empenhos, liquidações e pagamentos;
- Orientar na elaboração das peças que compõem as apresentações das audiências públicas.
- Orientar na geração de pacotes e movimentos contábeis das Fases I, II e III, através de software contratado pelo Município e enviar ao site AUDESP durante o exercício;
- Orientar e revisar os procedimentos elaborados pela Prefeitura de Américo Brasiliense das peças de planejamento; PPA, LDO e LOA;
- Orientar e revisar os fechamentos mensais da execução orçamentária e contábil, orientar e acompanhar as rotinas de envio de informações destinadas ao TCEP, na forma e periodicidade exigidas;
- Orientar a respeito dos convênios quanto ao orçamento, contabilidade e prestação de contas;
- Orientar a respeito da organização e do arquivamento dos documentos que derem origem à escrituração contábil e fiscal, inclusive, dos livros obrigatórios;
- Orientar a respeito dos procedimentos de elaboração e publicação dos balanços, e respectivos demonstrativos (bimestrais, quadrimestrais, etc.), na forma e prazos exigidos na legislação;
- Orientação e capacitação visando atender recomendações decorrentes da nova sistemática de fiscalizações quadrimestrais por parte do TCEP, nos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, visando melhoria das políticas públicas executadas no município de Américo Brasiliense.
- Orientar, participar e revisar a elaboração de "informes gerenciais" via sistema web, com base nos números contábeis, visando ao acompanhamento da execução orçamentária da Instituição, atendimentos aos índices exigidos pelas legislações, e, colaborar no atendimento as Auditorias, quando dos trabalhos do encerramento anual e informações destinadas ao TCEP.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

- Orientar, capacitar e acompanhar os servidores acerca das atividades sobre o atendimento SIAFIC.

Atividades Fiscais, Tributárias e afins à contabilidade

- Orientar sobre a definição/padronização das rotinas de conferência e contabilização mensal dos impostos e contribuições retidos, respeitada a legislação pertinente;
- Orientar e acompanhar a elaboração das diversas "informações acessórias", na forma exigida pela legislação e outros órgãos correlatos relativos as obrigações fiscais, tais como: DIRF, DCTF, e outros estaduais;
- Orientar os setores Contabilidade, Tesouraria, Tributos, Compras e Licitações, Recursos Humanos, Controle Interno e outros envolvidos para administrar o envio de SIOPS, SIOPE, SICONF e de prestações de contas, inclusive terceiro setor, envio de relatórios ou informações e demonstrativos deve ser feito dentro dos cronogramas estabelecidos pelo órgão competente, inclusive as informações AUDESP;
- Orientação de toda a estrutura AUDESP/TCESP e verificação de alimentação de informações aos órgãos competentes, tais como STN, SIOPS, SIOPE, SICONF, entre outros;
- Orientar e acompanhar a revisão obrigatória dos lançamentos contábeis de Dívida Ativa, Patrimônio, Depreciações, Provisões Fiscais, Precatórios e demais que tiverem necessidade;
- Orientar e acompanhar junto à Tesouraria, sobre as pendências em conciliações e possíveis ajustes, tornando os saldos de tesouraria o mais próximo do real;
- Orientar e acompanhar as rotinas de manutenção, cobrança e escrituração de todos os documentos fiscais, inclusive imobilizado;
- Orientar e revisar anualmente, as bases de lançamento das taxas e contribuições;
- Orientar e acompanhar as propostas de criação de novas, taxas e contribuições;
- Orientar participar e revisar a elaboração de "informes gerenciais" com base nos números da arrecadação, visando ao acompanhamento da execução orçamentária da Instituição, atendimentos as solicitações do setor de certidões;

Atividades Contábeis das Finanças e afins

- Orientar e acompanhar as obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Orientar e acompanhar as rotinas em atendimento as Leis de Transparência e de Acesso à Informação.
- Orientar a respeito das retenções e repasses de impostos e contribuições, por serviços prestados;
- Orientar sobre a definição/padronização das rotinas de recebimentos de transferências financeiras, conferência e contabilização mensal dos créditos recebidos e pagamentos efetuados respeitada a execução orçamentária e a legislação pertinente;
- Orientar e acompanhar os fechamentos mensais da execução da contabilização orçamentária, extraorçamentária, contabilização dos atos e fatos financeiros a elaboração das diversas "informações



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

acessórias", na forma exigida pela legislação e outros órgãos correlatos;

- Orientar e acompanhar os recursos recebidos/pagos, verbas vinculadas, convênios, prestação de contas, conciliações e atividades afins;
- Colaborar no atendimento As Auditorias, quando dos trabalhos do encerramento anual e informações destinadas ao TCESP.

Atividades - RECURSOS HUMANOS

- Orientar as rotinas de elaboração das folhas de pagamento mensais, inclusive, de 13º salário, com base nas informações repassadas pelas Instituições, observadas as regras estabelecidas na legislação do trabalho e/ou convenções coletivas, estatutos, orientando sobre os procedimentos de arquivamento e guarda da documentação pertinente;
- Orientar pela elaboração das informações acessórias do Departamento de Pessoal da Instituição, como: rotinas de admissão e desligamento de colaboradores, crédito bancário dos salários e demais proventos, elaboração das obrigações sociais inclusive AUDESP III.
- Orientar e acompanhar os fechamentos mensais da execução orçamentária, contabilização da folha e encargos, a elaboração das diversas "informações acessórias", na forma exigida pela legislação e outros órgãos correlatos;
- Orientar e acompanhar a implantação do E-Social em todas as suas fases e correlatos;

Atividades - LICITAÇÃO E COMPRAS

- Orientar e dar apoio nos processos licitatórios, elaboração de editais, publicações, e apoio durante os pleitos.
- Orientar a respeito da organização, gestão de contratos, informações ao TCESP, controles internos e do arquivamento dos documentos que derem origem aos processos de compras e licitações;
- Colaborar no atendimento as Auditorias, quando dos trabalhos do encerramento anual e informações destinadas ao TCESP, bem como na elaboração das justificativas necessárias ao bom andamento dos processos.
- Atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivas;
- Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas.

Nova Lei de Licitações (LEI 14.133/2021)

- Planejamento, normatização, treinamento e implantação dos novos processos da nova lei de licitações, visando à transição da atual Lei n. 8.666/93 dentro dos parâmetros ditados pela nova lei.
- a) Planejamento; Segregação de funções; Governança; Calendário Anual; Sistemas; Plataforma de Pregão



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

Eletrônico;

b) Orientação e treinamento com relação aos processos licitatórios, de acordo com a Lei n. 14.133/21, visando auxiliar à elaboração de Termos de Referências, Avisos de Dispensa e Minutas Contratuais, assim como a tramitação dos processos de acordo com as diversas modalidades licitatórias, disputa eletrônica, critérios de julgamento, regime de execução e a publicação dos respectivos instrumentos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Gestão do Executivo

- Orientar na análise do planejamento e desenvolvimento das peças de gestão da Prefeitura de Américo Brasiliense, quando solicitado pela Prefeitura - LDO, PPA, LOA.
- Elaborar relatórios gerenciais sobre execução orçamentária de acordo com o que determina a Constituição Federal, Leis nºs 4.320/64 e 101/00, As normas e parâmetros editados pelos órgãos fiscalizadores, inclusive Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);
- Colaborar na elaboração dos parâmetros de apuração dos diversos "limites operacionais", na forma estabelecida pela Constituição Federal, Municipal, TCESP e demais Leis regulatórias da administração pública relativos aos dados contábeis;
- Colaborar, internamente na interação das demais áreas da entidade com a Contabilidade, buscando eficiência na contabilização dos atos e fatos;
- Auxiliar no atendimento a eventuais procedimentos de fiscalização a que a Instituição seja submetida;

Orientação consultiva:

- Emissão de pareceres técnicos escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), respeitadas as atribuições previstas na Legislação Municipal, acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura de Américo Brasiliense, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto desta proposta;
- Atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto desta proposta, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, e-mails ou outra forma eletrônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura de Américo Brasiliense, e por ela credenciados;
- Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura de Américo Brasiliense, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada, na sua sede, ou em casos específicos, na sede da Administração ou em local definido pela Prefeitura de Américo Brasiliense.
- Atividades não descritas no escopo não estão inclusas nesta proposta e será objeto de avaliação e orçamento complementar em caso de necessidade;

DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO TREINAMENTO



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

- Fazendo parte dos custos de consultoria e Assessoria, treinamento in loco nos diversos temas relacionados a esse Termo de Referência, identificados como necessários para os colaboradores em cada departamento da Prefeitura de Américo Brasiliense.
- Orientar e capacitar os servidores acerca das atividades contábeis, orçamentárias, fiscais, compras, licitações, Recursos Humanos, Planejamento e outras afins.
- Ações voltadas à Secretaria do Tesouro Nacional e Receita Federal: Capacitar os servidores com objetivo de proporcionar o conhecimento e qualificação para que possam acompanhar e atender as exigências das regras da gestão pública e ainda possibilitando aos envolvidos os conhecimentos e conceitos fundamentais das seguintes obrigações: CDP - Cadastro da Dívida Pública; SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios; NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; MSC - Matriz de Saldos Contábeis, SIOPS, SIOPE, SICONF.
- Proporcionar o conhecimento aos servidores para que obtenham qualificação na preparação e apresentação da prestação de contas quando necessários;
- Elaboração de Impactos Orçamentários e Financeiros.

VÍSTA TÉCNICA:

- Visita técnica facultativa para conhecimento da Prefeitura, seus Departamentos operacionais, processos, colaboradores e outros itens que venham a auxiliar na elaboração da proposta final;

DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A execução do contrato oriundo da licitação será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura de Américo Brasiliense, nos termos do Art. 67, da Lei Federal 8.666/93, através dos Gestores dos contratos de acordo com as áreas que o projeto abrange.

FORMA DE ATENDIMENTO

- Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.
- De forma eletrônica
- E-mail;
- WhatsApp;
- Skype;
- Video conferência;
- Acesso aos sistemas da PREFEITURA DE AMÉRICO BRASILIENSE de forma remota;
- Telefones;
- Atendimentos a chamados emergenciais;
- Mínimo de uma visita presencial por semana 'Bem como outras necessárias ao perfeito andamento do contrato.

Atendimentos a chamados emergenciais.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº 0061/2023

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede na
....., por seu representante, em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura do Representante do Licitante
RG nº ...



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº 0061/2023

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023 da Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense, declaro sob as penas da lei, que, a empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do Representante do Licitante
RG nº ...



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº0061/2023

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº0015/2023, realizado pelo Município de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo.

Local e data.

Assinatura do Representante do Licitante
RG nº ...



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
ANEXO VI - MINUTA CONTRATO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº0061/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº >>>/2023

I - DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: Município de Américo Brasiliense, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 43.976.166/0001-50, com sede à Av. Eugênio Voltarel, n. 25, neste ato representado pelo Prefeito do Município Sr. Dirceu Brás Pano.

CONTRATADA: CNPJ n.º , INSCR. ESTADUAL n.º ,
com sede à , n.º , Cidade de , Estado de , neste ato representada por ,
RG: e CPF:

II - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa multiprofissional em gestão pública, compreendendo orientação e assessoria relativa a recursos humanos, controle interno, contabilidade, financeiro, compras e licitação, assuntos fiscais e lançadoria, de acordo com as especificações, quantidades, condições do Termo de Referência do Edital, conforme valores unitários e globais constantes do termo de adjudicação do processo licitatório de Pregão nº 0015/2023 e da proposta da CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte deste instrumento.

III - SUPORTE LEGAL

3.1. Lei Federal 8.666/93, com alterações posteriores e normas do Edital e demais anexos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023, ao qual se encontra vinculado.

IV - SUPORTE FINANCEIRO

4.1. Os recursos financeiros serão atendidos por verbas de recursos constantes do orçamento vigente, conforme classificação:

Ficha Orçamentária nº 25.

Item Despesa: 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;

Unidade: 020301 – ADMINISTRAÇÃO;

Programa de Governo: 0008 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;

Ação Governamental: 2008 SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO EM GERAL;

Função: 04 ADMINISTRAÇÃO

Sub-função: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Fonte de Recurso: 01 RECURSOS PRÓPRIOS

Aplicação: 110 GERAL

V - VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura e vigorará até que se esgote o saldo contratado ou o período citado, facultada a sua prorrogação ou a celebração de Termo Aditivo entre as partes, nos termos estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

VI - REAJUSTE, PREÇOS E PAGAMENTO

6 Os preços contratados serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com a variação do IPCA, no período ou quando houver necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, contados após data base da proposta conforme Art. 40, inciso XI da Lei 8666/93.

6.1. Nestes termos, o valor do contrato e as condições de pagamento ficam assim fixados:

ITEM	UN.	QUANT.	Descrição dos Serviços	Valor Mensal	Valor Total
1	MÊS	7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA MULTIPROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO E ASSESSORIA RELATIVA – RECURSOS HUMANOS; CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE; FINANCEIRO; COMPRAS E LICITAÇÃO; ASSUNTOS FISCAIS e LANÇADORIA, conforme demais especificações do Anexo II – Termo de Referência do Edital.		

Valor total do contrato: R\$ _____

6.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto, ou da respectiva parcela, por meio de depósito em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal/fatura eletrônica devidamente atestada pelo Diretor do Departamento competente e será realizado proporcionalmente à quantidade efetivamente recebida em definitivo.

6.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao fornecedor, caso em que o prazo para pagamento reiniciar-se-á a partir da reapresentação do documento devidamente regularizado.

VII – RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município ou bilateralmente, atendendo sempre o interesse público e o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal Nº 8666/93 e alterações posteriores.

VIII - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Administração, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade exercerá a mais ampla e completa fiscalização do ajuste.

8.2. Independente da fiscalização rotineira, a Prefeitura poderá utilizar controle tecnológico independente para a constatação da qualidade, através de empresa ou instituto especializado, caso em que a CONTRATADA se obriga à aceitação dos laudos técnicos emitidos e a corrigir as eventuais falhas apontadas ou a substituir os materiais considerados insatisfatórios ou inadequados, por sua conta e risco.

8.3. As despesas de laudos de análise dos serviços que se fizerem necessários quando da ocorrência de discordância entre as partes, e quando do não atendimento das especificações, objeto deste instrumento, correrão por conta da CONTRATADA.

8.4. Os materiais, acessórios e equipamentos entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações serão rejeitados pelos técnicos da Prefeitura, devendo ser repostos no prazo



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

estipulado pelo fiscal do contrato, livres das causas de sua rejeição.

8.5. A fiscalização para cumprimento do presente contrato, por parte da Prefeitura, poderá ser alterada e/ou complementada, a qualquer tempo, mediante autorização do PREFEITO MUNICIPAL e posterior comunicação à CONTRATADA.

8.6. Fica designado pela Prefeitura o(a) servidor(a) **Márcio Barbieri**, CPF nº, cargo....., como gestor e fiscal do contrato, bem como, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, que poderá, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

8.7. Caberá ao servidor indicado pela Administração, conforme item anterior, o acompanhamento efetivo do cumprimento pela CONTRATADA, dos termos do presente contrato, em observância ao disposto no inc. III, art. 58 e art. 67 da Lei nº 8666/93.

IX - CLÁUSULAS OPERACIONAIS

9.1. O objeto desta licitação deverá ser realizado pela contratada conforme as especificações mínimas do Termo de Referência – Anexo II do Edital do Pregão Presencial 0015/2023, responsabilizando-se integralmente por eventuais prejuízos decorrentes da execução dos serviços.

X – DAS MULTAS E PENALIDADES

10.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º, da lei Federal nº 10.520/02 e artigo 87, da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1. Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido: multa de 20% (vinte por cento).

10.1.2. Pela recusa injustificada de retirar a Ordem de Fornecimento dentro do prazo de 02 (dois) dias de recebê-la dentro de sua validade: multa de 20% (vinte por cento).

10.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços:

10.2.1. Até 30 (trinta) dias de atraso após o prazo de entrega: multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;

10.2.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia ter-se-á por concretizada a inexecução total da obrigação.

10.3. Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Fornecimento.

10.4. Aplicada qualquer multa, a Administração descontará o seu valor do primeiro pagamento que fizer à Contratada após a sua imposição, podendo ainda ser cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.

10.5. As multas previstas têm caráter unicamente moratório e, consequentemente, o respectivo pagamento



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato acarretar à Administração ou a terceiros;

10.6. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

10.7. Da intenção de aplicação de qualquer das penalidades previstas será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto nos casos em que a sanção for estabelecida com base no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada, quando o prazo para apresentação de defesa pelo interessado será de 10 (dez) dias a contar da abertura de vista do respectivo processo, nos termos do artigo 87, § 3º, da mesma lei.

10.8. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação do apenado.

10.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município. No caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

10.10. No caso de ocorrência de uma, algumas ou todas as hipóteses discriminadas no subitem 1, supra, a Administração poderá contratar com a licitante imediatamente melhor classificada, desde que atendidas as exigências habilitatórias, podendo o(a) pregoeiro(a) negociar o valor ofertado a fim de que seja obtido melhor preço, observando-se o prazo recursal estabelecido nos itens anteriores.

XI – CONDIÇÕES GERAIS

11.01. Integra o presente contrato para todos os fins, o Edital e seus anexos, a proposta da contratada, bem como a Ata da Sessão do Pregão.

11.02. A via de comunicação oficial para transmissão de documentos entre a contratante e a contratada será o **e-mail institucional** informado pela contratada na proposta ou no Anexo VII – Termo de Ciência e Notificação.

11.03. Fica fixado o Foro da Comarca a que está jurisdicionado o Município de Américo Brasiliense para a resolução de litígios decorrentes da execução deste contrato, o qual está vinculado ao certame licitatório que lhe deu origem e regido pelas normas do Direito Administrativo e, em especial pela Lei 8.666/93, com suas alterações e pelas normas estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 0015/2023 e seus Anexos.

11.04. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual teor, prometendo cumpri-lo e respeitá-lo, por si e por seus sucessores.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO TCE/SP
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0015/2023
PROCESSO Nº0061/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

CONTRATADO:

EMPENHO Nº.:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Américo Brasiliense, data.



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Nome: Dirceu Brás Pano Cargo: Prefeito Municipal CPF: 020.379.978-09

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Nome: Dirceu Brás Pano Cargo: Prefeito Municipal CPF: 020.379.978-09

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Nome: Dirceu Brás Pano Cargo: Prefeito Municipal CPF: 020.379.978-09

Assinatura: _____

Pela contratada: NOME DA EMPRESA Nome: Nome do representante

Cargo: Representante Legal CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Nome: Dirceu Brás Pano Cargo: Prefeito Municipal CPF: 020.379.978-09

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE OU LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO PARECER JURÍDICO:

Nome: Rafael Stevan Cargo: Procurador Jurídico OAB/SP: 241.866

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Américo Brasiliense
ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 0032/2023
PROCESSO Nº 0105/2023

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Américo Brasiliense, em xx de XXXX de 2023.

RESPONSÁVEL:

Nome: Dirceu Brás Pano

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail: gabinete@americobrasiliense.sp.gov.br

Assinatura: _____