

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 046/2025

Processo de Compras n.º: 1859/2025

Repartição Interessada: Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte operacional para ações de cadastro único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires – SP, incluindo fornecimento de recursos humanos e materiais para a realização das atividades.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 25/06/2025 ÀS 13:30 HORAS
Abertura das propostas: 25/06/2025 ÀS 14:00 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 25/06/2025 ÀS 14:30 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DOUGLAS MENEZES SOUZA

Srs. Licitantes: Observar o item 9.6 do Edital.

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

ADVERTÊNCIA

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado.

Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionalíssimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social, Sr. Leonardo Penna de Biazí, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 7460/2023 e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 14:30 horas do dia 25 de junho de 2025**, no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço www.bll.org.br.

2.3. Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Planilha de Quantidades e Preços;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Minuta de Contrato;

ANEXO VII - Termo de Ciência e Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte operacional para ações de cadastro único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires – SP, incluindo fornecimento de recursos humanos e materiais para a realização das atividades.**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos;

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.2.5. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.6. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.8. Pessoas Físicas;

4.2.9. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

4.2.10. Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de Ribeirão Pires/SP.

4.3. A apresentação das propostas dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

4.4. Ao acessar o Sistema Eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, deverá assinalar a declaração, sob as penalidades da lei, de que:

I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

III. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

IV. Responsabiliza-se pela origem e procedência dos bens e qualidade dos serviços que cotar;

V. Atende as exigências, principalmente, quanto às condições de pagamento indicadas pelo Município;

VI. Cumpre as Normas de Trabalho Decente do Ministério do Trabalho e Emprego e por fim que;

VII. Cumpre as condições estabelecidas no artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII. A falsidade da declaração de que trata o item 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

4.5. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.7. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677; e-mail: contato@bll.org.br.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital, por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no máximo 03 (três) casas decimais após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 Quando a marca do produto/serviço identificar o licitante, **DEVERÁ** o mesmo usar a indicação “**Marca Própria**”.

6.2.2. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Agente de Contratação.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.5. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

6.5.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Agente de Contratação e aceitas pelas licitantes presentes.

6.6. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.7. O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exigidos no edital.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá constar o que segue:

7.3.1. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

7.3.2. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da emissão da respectiva fatura.

7.3.2.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, em como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.3.2.1.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado no setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288, prédio do Paço Municipal, Centro, Ribeirão Pires – SP ou depositado em conta bancária do interessado, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.3.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

7.3.3.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Agente de Contratação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.3.4. Deverá constar ainda da proposta readequada, a marca do objeto cotado (quando for o caso) e descrição detalhada (ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item), a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, 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. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

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

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

9.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços em características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação de forma satisfatória.

9.2.2. O atestado deverá conter: nome, endereço e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita a CONTRATANTE estabelecer contato com a empresa/órgão atestador caso seja necessário e, a discriminação da solução implantada, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação.

9.2.3. A critério do Agente de Contratação, poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

9.2.4. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2.5. Para os profissionais de nível superior, deverão possuir:

9.2.5.1. Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da educação – MEC;

9.2.5.2. Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

9.2.6. A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços e recursos:

A) Recursos Humanos, nos termos da Resolução 17/2011 e Resolução 269/2006 (artº 1º).

9.2.7. A empresa deverá disponibilizar uma equipe composta por:

a) Técnico de nível superior do SUAS: Com experiência no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para acompanhamento técnico das atividades, orientação sobre a correta utilização dos procedimentos do CadÚnico e apoio na resolução de questões operacionais. Este profissional deve ser responsável pela supervisão e orientação dos cadastradores e pela análise técnica das informações;

b) Cadastradores nível médio: Profissionais qualificados para realizar o cadastramento e a utilização das informações das famílias no CadÚnico, em quantidade não inferior a 2 (dois) profissionais. Os cadastradores deverão estar aptos a utilizar o sistema de gestão de cadastros e coletar as informações de acordo com as exigências do programa.

9.2.7. As empresas licitantes deverão apresentar declaração (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;

b) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

c) Quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

f) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

9.3. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

9.3.1. Comprovação de Capital Social ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) nos termos do artigo 69, inciso I, parágrafos 4º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.3.2.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

9.3.2.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

9.3.2.3. No caso da empresa estar enquadrada na obrigatoriedade de efetuar a Escrituração Contábil Digital, transmitida através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverá apresentar além dos documentos/demonstrações já exigidas, apresentar também cópias reprográficas do Termo de Abertura e Termo de Encerramento (gerado pelo sistema público de escrituração digital – SPED), Recibo de entrega de Livro Digital (gerado pelo sistema SPED) e cópias do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis extraídas do livro Diário Eletrônico.

9.3.3. A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada com base nas fórmulas abaixo indicadas, que deverá ser apresentado na licitação, juntamente com os documentos referidos no subitem anterior.

Índice de Liquidez Geral: $\geq 1,00$ (Ativo Circulante + Realizável Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível Longo Prazo) = igual ou maior que 1,00

Índice de Liquidez Corrente: $\geq 1,00$ Ativo Circulante / Passivo Circulante = igual ou maior que 1,00

Grau de Endividamento: $\leq 0,50$ Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo / Ativo Total = menor ou igual que 0,50

9.3.4. Será considerada inabilitada a empresa que não obtiver os índices de liquidez corrente e liquidez geral, maiores ou iguais a 1,00, bem como, a que não obtiver o grau de endividamento menor ou igual a 0,50.

9.3.5. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.3.5.1. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

9.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

9.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

9.4.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

9.4.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

9.6. O Certificado de Registro Cadastral vigente junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, substitui os documentos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e Regularidade Econômico-Financeira.

9.7. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

9.7.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

9.8. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicado em órgão da imprensa oficial.

9.9. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.10. Não serão aceitos documento cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.11. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

9.12. Os licitantes cadastrados no SICAF, deverão apresentar o CRC, estão dispensados da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, com suas validades vigentes. Documentos vencidos deverão ser enviados juntos para comprovação.

9.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput).

9.14. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

9.15.1. O disposto no subitem 9.15 será excepcionado se for definido em edital, que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.16. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 6.

10.2. Das **15:00 horas do dia 11/06/2025 até às 13:30 horas do dia 25/06/2025**, os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

10.3. O Agente de Contratação analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado em edital.

10.3.1. Serão desclassificadas as propostas, conforme estabelecido no art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

10.9. Classificadas as propostas, **às 14:30 horas do dia 25 de junho de 2025**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual o autor da proposta classificada poderá oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

10.9.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

- a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à

proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R\$ 100,00 (cem reais)**, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

10.9.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Agente de Contratação, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

10.10. Após o encerramento da etapa de lances, o Agente de Contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.11. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Agente de Contratação verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.12. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.14. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.15. Por iniciativa do Agente de Contratação será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

10.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.18. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

10.19. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao Agente de Contratação, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.20. Declarado o licitante vencedor, o Agente de Contratação consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.21. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10.22. Durante a análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação realizará consulta para a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico www.portaltransparencia.gov.br/ceis/, aplicando, se o caso o disposto no artigo 1º será impressa e arquivada nos autos do processo administrativo;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site www.cnj.jus.br/;

10.22.1. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, a licitante vencedora provisoriamente deverá anexar na plataforma da BLL os documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

11.2. Encerrada a etapa de lances e negociação e o prazo de envio da documentação, o Agente de Contratação examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação e atendimento do item 09 e subitens do edital.

11.2.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.2.2. A Prefeitura poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

11.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Agente de Contratação declarará a empresa vencedora do certame.

11.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

12.1.1. Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões do Agente de Contratação, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, no prazo de 10 (dez) minutos, utilizando, exclusivamente, de campo próprio disponibilizado no Sistema Eletrônico, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.2. Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2. O Sistema não admitirá recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do Sistema Eletrônico de Compras.

12.2.1. Uma exceção ao item 12.2 será quando o sistema estiver inoperante e ainda estiver dentro do prazo de recurso, quando será aceito somente pelo e-mail do Agente de Contratação, e com comprovação de resposta de recebimento.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.3.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13 - ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

14 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura.

14.1.1. O prazo de vigência do Contrato poderá ter sua duração prorrogada por sucessivos períodos até que seja atingido o limite legal de 10 (dez) anos, observada a necessidade de ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 e 107, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 - DO ADITAMENTO

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133 de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

16 - DO REAJUSTE

16.1. Os preços apresentados terão seus valores fixos em reais. Esses valores, inicialmente contratados, poderão ser reajustados, somente após um ano.

a) Fica eleito o Índice de Preços ao Consumidor - IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

16.2. O pedido de reajuste deverá ser instruído com a planilha de cálculos dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial contratado, cuja data base sempre será a data de apresentação da proposta de preços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

17.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar o Termo de Contrato (**Anexo VI**). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o TERMO DE CONTRATO ou em cumprir as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO dela oriundos no prazo fixado na convocação especifica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

17.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Agente de Contratação, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o Termo de Contrato.

17.3. As obrigações decorrentes deste Pregão Eletrônico consubstanciar-se-ão em contrato, cuja Minuta é parte integrante do presente Edital.

17.4. O preço será aquele ofertado pela respectiva Adjudicatária, após a etapa de lances do presente Pregão Eletrônico.

17.5. Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração Pública, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

18 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

18.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação;

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 2021, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133 de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacao.saq@ribeiraopires.sp.gov.br.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

20.2. As despesas decorrentes do presente Contrato contam da seguinte dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 08.244.0068.2.265, do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires correspondente ao exercício de 2025 e dotação específica para o exercício vindouro.

20.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

20.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

20.5. O Agente de Contratação poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

20.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

20.8. Até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, qualquer pessoa poderá, em campo próprio do Sistema Eletrônico da BLL, solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o edital do Pregão Eletrônico.

20.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.10. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

20.11. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.12. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

20.13. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

20.14. O Agente de Contratação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do Agente de Contratação, implicar desclassificação do licitante.

20.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

20.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

20.17. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

20.18. É facultada ao Agente de Contratação ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 10 de junho de 2025.

DOUGLAS MENEZES SOUZA

Agente de Contratação

LEONARDO PENNA DE BIAZI

Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES ESTIMADAS

À

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº....., estabelecida à Av./Rua....., nº....., bairro....., na cidade de....., telefone....., fax....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para contratação de empresa especializada para suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires – SP, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades, conforme segue:

Table with 6 columns: Item, Qtde., Apres., Objeto, R\$ Unitário, R\$ Total. Row 1: 1, 12, Mês, Prestação de serviços de suporte operacional às ações de cadastro único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades. Row 2: Blank. Row 3: Blank, Valor Total Global: Blank, Blank.

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal/Fatura. Nos preços estão incluídas todas as despesas com o serviço, inclusive tributos, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da sessão do certame.

3 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO Nº
NOME DA AGÊNCIA Nº
NÚMERO DA CONTA

Local, ___ de _____ de 2025.

(assinatura do responsável pela empresa)

Nome/Cargo

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires – SP, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades.

Item	Qtde.	Apres.	Objeto	R\$ Unitário	R\$ Total
1	12	Mês	Prestação de serviços de suporte operacional às ações de cadastro único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades	16.897,66	202.771,92
				Valor Total Global:	202.771,92

Valor Por Extenso: Duzentos e dois mil, setecentos e setenta e um reais e noventa e dois centavos.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL PARA AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades, conforme especificações abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

O Cadastro Único é fundamental para a implementação de políticas públicas e programas sociais destinados a famílias em situação de vulnerabilidade social. A Prefeitura de Ribeirão Pires visa realizar a atualização cadastral e a inclusão de famílias no CadÚnico, garantindo o acesso da população aos programas sociais do Governo Federal, Estadual e Municipal. Para tal, é necessária a contratação de uma empresa que possa oferecer suporte operacional, com equipe qualificada e recursos necessários para o bom andamento das atividades.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços e recursos:

3.1. Recursos Humanos

A empresa deverá disponibilizar uma equipe composta por:

Técnico de nível superior do SUAS: Com experiência no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para acompanhamento técnico das atividades, orientação sobre a correta utilização dos procedimentos do CadÚnico e apoio na resolução de questões operacionais. Este profissional deve ser responsável pela supervisão e orientação dos cadastradores e pela análise técnica das informações.

Cadastradores de nível médio: Profissionais qualificados para realizar o cadastramento e a atualização das informações das famílias no CadÚnico, em quantidade não inferior a 2 (dois) profissionais. Os cadastradores deverão estar aptos a utilizar o sistema de gestão de cadastros e coletar as informações de acordo com as exigências do programa.

3.2. Treinamento e Capacitação

A empresa deverá garantir que todos os profissionais estejam devidamente capacitados para executar suas funções, conforme os requisitos do CadÚnico, incluindo a utilização do sistema informatizado e as normas operacionais estabelecidas pelo Ministério da Cidadania.

3.3. Acompanhamento e Relatórios

A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, contendo informações detalhadas sobre os cadastros efetuados, as dificuldades encontradas, as soluções adotadas e a evolução do trabalho.

3.4. Serviços

A empresa deverá disponibilizar equipe para realizar as ações no período das 08:00h às 17:00h, podendo ser realizado aos finais de semana, mediante agendamento prévio e em decorrência da realização de ações programadas e previstas no presente Termo de Referência, pelo período de 12 meses. As ações a serem realizadas são conforme se segue:

- Mapear o território, através de análise estratégica de incidências de vulnerabilidade e o público prioritário para a realização de mutirões de cadastramento e atualização cadastral, podendo se utilizar de estratégias como a visita domiciliar;
- Operacionalizar contratação de equipe temporária, subordinada a Gestão da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Gestor do PBF, para atuar na manutenção da atualização cadastral dos beneficiários, para evitar que famílias que ainda precisam do benefício tenham o benefício interrompido;
- Levantamento e construção de metodologia própria no cadastramento e atualização de famílias consideradas prioritárias no processo de ingresso no Programa Bolsa Família em conformidade às normativas e orientações vigentes, considerando que tais famílias precisam de atenção devido à necessidade de cumprimento de condicionalidades na área da saúde e educação;
- Utilizar as informações de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação como base para fomentar a articulação intersetorial entre essas políticas e a assistência social, considerando a atuação de forma integrada na superação de vulnerabilidades enfrentadas pelas famílias e na identificação de demandas sociais no território;
- Utilizar os dados do Cadastro Único para avaliação da situação atual das famílias inscritas e residentes no município de Ribeirão Pires;
- Suporte na reorganização do setor de Cadastro Único na transição das ações necessárias para a consecução dos objetivos e das diretrizes conforme as normativas vigentes;
- Atualizar e subsidiar a equipe de referência do Cadastro Único quanto a utilização das funcionalidades dos sistemas de monitoramento para gerar relatórios e informações que subsidiem a gestão municipal;
- Realizar ações em parceria com as equipes dos territórios de referência com vistas a identificação de famílias que estão fora do Cadastro Único e para atualização e averiguação cadastral;
- Emissão de relatórios técnicos, quando apresentado a necessidade de averiguação cadastral, devendo a ação ser requisitada pelo Gestor do PBF;
- Orientação para o preenchimento de sistemas de acompanhamento e monitoramento das famílias em situação de descumprimento de condicionalidades;
- Registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relativos ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família, nas ações pertinentes ao objeto deste termo de referência;
- Analisar, monitorar e arquivar processos decorrentes da operacionalização dos sistemas web/online relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF, etc), em consonância com as diretrizes e normativas vigentes e restritas as ações pertinentes ao objeto deste termo de referência

As permissões de acesso da equipe aos sistemas relacionados a gestão e operacionalização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família serão concedidas pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade do município e as disposições legais aplicáveis.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados no município de Ribeirão Pires, com possibilidade de deslocamento para diferentes bairros, conforme a demanda das ações de Cadastro Único.

6. VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor total do contrato será acordado com base na proposta da empresa contratada, observando as condições de mercado e o orçamento disponível. O pagamento será realizado conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação de relatórios mensais e conforme a medição do progresso das atividades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

Cumprir integralmente os prazos estabelecidos.

Garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das normativas do CadÚnico.

Fornecer equipe treinada e capacitada, conforme as especificações deste termo de referência.

Responsabilizar-se pelos custos operacionais de sua equipe.

Atender as demandas e orientações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

Demais obrigações constante do Termo de Contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires deverá:

Disponibilizar as informações necessárias para a execução das atividades.

Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que os resultados atendam às expectativas e normas estabelecidas.

Efetuar os pagamentos conforme o contrato, de acordo com o progresso das atividades.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção da empresa contratada será realizada com base nos seguintes critérios:

Capacidade técnica da empresa para prestar os serviços, comprovada por meio de apresentação de experiência anterior na execução de serviços semelhantes.

Qualificação da equipe técnica, com comprovação de formação e experiência.

Proposta de preço compatível com o mercado e o orçamento disponível.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Alterações do Termo de Referência

Este Termo de Referência poderá ser revisto ou alterado pela Administração Pública, caso haja necessidade de ajustes nas condições e especificações para melhor atendimento ao interesse público, desde que observadas as disposições legais aplicáveis.

10.2. Fiscalização e Acompanhamento

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou órgão designado. A contratada deverá fornecer todas as informações necessárias e permitir o acesso às suas instalações e documentos relativos à execução do contrato, quando solicitado pela Administração.

10.3. Rescisão do Contrato

O contrato poderá ser rescindido, de forma unilateral, pela Administração Pública, nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, descontinuidade dos serviços ou por razões de interesse público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

10.4. Impossibilidade de Subcontratação

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, dos serviços contratados, salvo autorização expressa da Administração Pública, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

10.5. Não Exclusividade

O presente contrato não implica em exclusividade para a empresa contratada, sendo a Administração Pública livre para contratar outros fornecedores para a execução de atividades semelhantes ou correlatas, conforme suas necessidades.

10.6. Responsabilidade por Danos

A empresa contratada será responsável pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de falhas, omissões ou imperícia na execução dos serviços contratados, devendo reparar tais danos no prazo determinado pela Administração.

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

PROCESSO DE COMPRAS Nº 1859/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades.

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 90, § 5º Lei Federal nº 14.133/2021.

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

_____, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 046/2025

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRONICO N.º 046/2025**, promovido pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- c) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;
- d) Cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- c) Quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCE:

Pelo CONTRATADO:

NOME: _____
CARGO: _____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____
TELEFONE CELULAR: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

- d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- e) Que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista no Art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021 para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;
- f) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:
Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024 - QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE OPERACIONAL ÀS AÇÕES DE CADASTRO ÚNICO (CADÚNICO) NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO PIRES, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa _____, para a prestação de serviços de suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades, oriundo do Pregão Eletrônico nº 046/2025 e do Processo de Compras nº 1859/2025.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e cinco, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, compareceram entre si, justas e contratadas, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES – PMETRP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Prisco, n.º 288, Centro, Ribeirão Pires – SP, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social, Sr. Leonardo Penna de Biazzi, e de outro lado a empresa _____, situada na Rua _____, bairro, cidade, estado, Cep, devidamente inscrita no C.N.P.J/MF sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador(a) da cédula de identidade RG n.º _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais diplomas legais aplicáveis, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte operacional às ações de Cadastro Único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Edital da Licitação;

1.2.2. A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, III)

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 7460, de 27 de Dezembro de 2023.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais normas que regulam a matéria.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE FORNECIMENTO (ART. 92, IV)

3.1. O serviço deverá ser executado conforme descrição do Termo de Referência, anexo ao edital e parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12(doze) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

4.1.1. O prazo de vigência do Contrato poderá ter sua duração prorrogada por sucessivos períodos até que seja atingido o limite legal, observada a necessidade de ateste pela autoridade competente de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, na forma dos artigos 106 c/c 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO ADITAMENTO

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

5.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.2. Os preços apresentados terão seus valores fixos em reais. Esses valores, inicialmente contratados, poderão ser reajustados, somente após um ano.

a) Fica eleito o Índice de Preços ao Consumidor - IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamentado.

6.2. O pedido de reajuste deverá ser instruído com a planilha de cálculos dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial contratado, cuja data base sempre será a data de apresentação da proposta de preços.

CLÁUSULA SETIMA – DO PAGAMENTO (ART. 92, V e VI)

7.1. Pelo cumprimento do objeto contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a quantia relativa aos serviços efetivamente executados no período de referência, calculado de acordo com os preços constantes da proposta, já incluídas todas as despesas necessárias, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

7.2. O pagamento será efetuado à contratada mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação de serviços e apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá estar devidamente atestada por servidor competente da Administração Pública.

7.2.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal emitido pela Prefeitura Municipal, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, prédio do Paço Municipal, cidade de Ribeirão Pires – SP ou depositado em conta bancária da CONTRATADA, que deverá fornecer seu número por escrito.

7.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente.

7.3.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento constante do item 7.2 após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais, ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

7.6. A Administração poderá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas).

7.7. Constatando-se eventual situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

8.1. As despesas com o presente Termo de Contrato serão cobertas com a dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 08.244.0068.2.265, correspondente ao exercício de 2025 e dotação específica para o exercício vindouro.

CLÁUSULA NONA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

9.1. Será procedida pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social a designação de agentes públicos para atuarem como Fiscal e Gestor dos serviços que vierem a ser efetivamente contratados, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais (artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal nº 7.460/2023).

9.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração Pública com atribuição de Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de

forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

b. recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

c. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

d. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

e. consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

f. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

g. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.2.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Diretor de Proteção Social Básica D.M.O., da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

9.3. DA GESTÃO DO CONTRATO

9.3.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado Gestor do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

b. ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

c. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

d. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

e. encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

f. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

g. atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

h. manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

- i. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- j. dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- k. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato encaminhar para Secretaria de Finanças e Administração para a execução dos procedimentos de liquidação e pagamento;
- l. verificada a existência de qualquer infração contratual constatada pelo Gestor ou apontada pelo Fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- m. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- n. executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
- o. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
- p. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- q. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

9.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo contratado, competirá ao gestor do contrato providenciar a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.5. O gestor do Contrato designado para este Contrato é a Assistente Administrativo E.A.F.S; da Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos e atender o termo de referência;

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.1.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.1.5. Aplicar a Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.1.6. Cientificar a procuradoria do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- 10.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.8. Concluída a instrução do requerimento, a Administração Pública municipal terá o prazo de **30 (trinta) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 10.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.
- 10.1.10. Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, se for o caso.
- 10.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração Pública no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou

o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.7. Efetuar comunicação com a Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

11.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.1.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.10. Submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

11.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

11.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.1.17. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

11.1.18. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

11.1.19. Apresentar a Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

11.1.20. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

11.1.21. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

11.1.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

11.1.23. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública municipal;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração Pública providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires – PMETRP, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos

acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires está exposto.

14.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

14.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

14.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, mediante solicitação.

14.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

14.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

14.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

14.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires para as finalidades pretendidas neste contrato.

14.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

14.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do Município de Ribeirão Pires.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO (ART. 92, §1º)

16.1. As partes elegem, em comum acordo o Foro da Comarca de Ribeirão Pires – SP. Como seu domínio legal para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Ribeirão Pires – SP, ___ de _____ de 2025.

LEONARDO PENNA DE BIAZI
Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social

Contratada

TESTEMUNHA

1) _____
RG:

2) _____
RG:

ANEXO VII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de suporte operacional às ações de cadastro único (CadÚnico) no Município de Ribeirão Pires, incluindo o fornecimento de recursos humanos e materiais necessários para a realização das atividades.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: Ribeirão Pires – SP, ___ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

Agente de
Contratação

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*