

EDITAL
Concorrência Pública Presencial nº 01/2024

Processo nº:	10.134/2023
Órgão:	Prefeitura da Estância Turística de Salto
Data/horário da sessão:	07/03/2024 as 9horas
Objeto:	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
Tipo de licitação e critério de julgamento:	Técnica e Preço
Local da sessão pública:	Sala 03 de Licitações na Prefeitura da Estância Turística de Salto.
Regime de execução	Empreitada por Preço Global
Amparo legal:	Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 59/2023 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitação. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão de Contratação, Fone: (11) 4602-8533/8524 ou e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br	

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Salto, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **07 de março de 2024, às 09hs**, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL - EDITAL n.º 01**, tipo **TÉCNICA E PREÇO, TIPO FECHADO**, Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto,

relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 59/2023 e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e as condições constantes do presente Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com os anexos constantes no Edital, a cargo da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

1.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária **02.03.02.339039.02.062.0001.2.096.01.1100000 – FICHA 1005 – Recurso Próprio**, da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Comissão de Contratação que conduzirá este certame foi nomeado juntamente com a Comissão de Contratação pela **Portaria nº 1551 de 1º de novembro de 2023**.

2.1.2 A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica pelos fatos narrados no correspondente processo administrativo.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através de e-mail para o endereço eletrônico: licitacao@salto.sp.gov.br em horário comercial das 08:00hs às 16:30hs, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

2.2.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@salto.sp.gov.br

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

2.3. A Comissão de Contratação publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Salto: www.salto.sp.gov.br as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações, no prazo estabelecido no § 1º do artigo 69 do Decreto Municipal n.º 059/2023.

2.4. O Regime de Execução será **Empreitada por Preço Global**.

2.5. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA e o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS serão recebidos pela Comissão de Contratação em sessão pública que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela mesma.

2.6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos a apresentação apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.7. As empresas interessadas em participar do certame poderão obter o Edital pelo site: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitações e dúvidas poderão informadas através do e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones).

2.8. O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.9. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.2. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.3. **Vedações.** Não poderão participar da presente licitação aqueles que se enquadrem nas condições abaixo relacionadas:

3.3.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.2. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública.

3.3.3. Que tenham sido suspensas temporariamente ou impedidas para licitar ou contratar com Prefeitura da Estância Turística de Salto.

3.4. Consórcios. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, ante a natureza do objeto deste procedimento – escritório de advocacia -, de modo que a participação de consórcios não se mostra aplicável a espécie.

3.5. Os interessados se farão representar na reunião licitatória de recebimento dos envelopes,

por seus representantes legais, por meio de documento que comprove seus poderes, ou procurador bastante, munido de instrumento procuratório conferindo-lhe poderes para prática de todos os atos referentes ao processo, com a **identificação da pessoa jurídica de quem o emitiu;**

3.6. Os documentos mencionados acima devem ser acompanhados por um documento legível de identificação pessoal com fotografia, a ser verificado no momento da apresentação, e devem ser mantidos fora dos **envelopes N.º 01 e N.º 02;**

3.7. É dispensável a procuração, na hipótese da empresa concorrente se fazer representar pelo próprio titular, no caso de firma individual, ou por sócio com poderes para representá-la, na licitação, através do Ato Constitutivo;

3.8. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma empresa durante os atos do procedimento licitatório;

3.9. As licitantes que não se fizerem representar ou que seus representantes não portem documentos que os credencie e/ou os identifiquem, não terão participação ativa durante a reunião, ou seja, não poderão assinar, rubricar documentos, apresentar impugnações, pedido de reconsideração ou recurso, quanto aos atos formais da Comissão de Contratação, que só poderão ser interpostos dentro das fases correspondentes, sob pena de preclusão.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

4.1 DOCUMENTOS EXIGIDOS:

4.2 PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL

4.2.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em VALOR(\$) GLOBAL, em envelope lacrado e identificado com a denominação social da empresa PROPONENTE, e com as seguintes informações:

Endereçamento:	PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO <i>Departamento de Compras e Licitações</i>
Identificação da Licitação:	Concorrência Presencial nº: 01/2024 OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Identificação do DOCUMENTO:	VOLUME 1: PROPOSTA TÉCNICA VOLUME 2: PROPOSTA COMERCIAL
Identificação do PROPONENTE:	Razão Social do Proponente

- a) Índice;
- b) Carta de Apresentação da Proposta Técnica;
- c) A avaliação da PROPOSTA TÉCNICA da licitante será feita mediante a atribuição da pontuação descrita no Anexo V desse Edital.
- d) Não é necessária a apresentação de atestados de capacidade técnica ou Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) de profissionais como parte integrante da Proposta Técnica.
- e) A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO poderá ainda, para efeito da verificação das informações contidas nos currículos, solicitar qualquer documento pertinente, bem como proceder a diligências, inclusive perante terceiros.
- f) A comprovação da formação de profissionais estrangeiros deve seguir os critérios estabelecidos para os profissionais nacionais, com a apresentação de documentos equivalentes de seu país de origem.
- g) Caso seja apresentada alguma documentação em idioma estrangeiro, ela deverá ser acompanhada da devida tradução juramentada.

4.2.1.1.1.2 Para a Proposta Comercial:

- a) Índice;
- b) Carta de Apresentação da Proposta Comercial.

4.2.1.1.2 Somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto desta licitação.

4.3 Os preços deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, ficando estabelecido que a data-base dos preços corresponde ao dia 1 (um) do mês estabelecido para a entrega das propostas, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e referir-se estritamente à(s) quantidade(s) e à(s) respectiva(s) unidade(s) fixadas para efeito de apresentação da proposta.

4.4 O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4.1 O prazo de validade das propostas será suspenso na hipótese de interposição de recurso administrativo.

4.5 Os preços ofertados deverão contemplar todos os tributos, taxas, encargos e demais custos de qualquer natureza inerentes ao atendimento das condições dispostas na Minuta do Contrato, sendo certo que qualquer divergência relativa à correta indicação da sua composição é de inteira

responsabilidade da PROPONENTE, que arcará com os ônus daí decorrentes.

4.6 Envio e apresentação dos documentos de habilitação. O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pela Comissão de Contratação terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE N° 3.

4.6. Na fase de habilitação das licitações poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

4.8. Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos somente no momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

4.9. O licitante deverá apresentar uma declaração de que 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).

4.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes na abertura do certame.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Da Habilitação Jurídica

5.1.1 Declaração, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei nº 14.133/21, assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Ordem dos Advogados do Brasil, na seção correspondente a Sede da licitante;

5.1.3. Declaração, firmada por seu representante legal, de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei nº 14.133/21

5.1.4 Declaração da empresa licitante, elaborada em papel timbrado, assinada por seu representante legal, de que 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, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21

5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

5.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de tributos mobiliários expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;

5.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

5.2.6 Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNTD), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1.470/2011.

5.3 - Qualificação Econômico-Financeira

5.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, devidamente assinadas por contabilista legalmente habilitado e por seus sócios e autenticado em cartório de notas ou conforme artigo 8º, inciso V, do Provimento 112/2006 da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB ou na Junta Comercial do Estado).

5.3.1.1 Nos casos de empresas recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, a exigência prevista no item anterior deverá ser substituída por balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contabilista legalmente habilitado;

5.3.1.2 Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,5$

ILC = AC/PC

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,5$

ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 0,5$

$$IE = (PC+ELP) / AT$$

5.3.1.3 Comprovação de que a empresa licitante possui patrimônio líquido superior ou equivalente a **R\$ 19.520,00 (dezenove mil e quinhentos e vinte reais) na data da abertura dos envelopes, equivalente a 10% do valor estimado da contratação.**

5.3.1.3.1 A comprovação a que se refere o item anterior será realizada através da análise do Balanço Patrimonial da licitante, que deverá apresentá-lo nos termos da Lei Federal 14.133/21.

5.3.1.4 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

5.3.1.4.1 - Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

5.4 - Qualificação Técnica

5.4.1 Prova de inscrição perante a Ordem dos Advogados do Brasil, da sociedade proponente e dos advogados que estarão vinculados à sociedade para execução do objeto licitado;

5.4.2 **Declaração da licitante** de que, caso seja vencedora da disputa e venha a ser contratada, disponibilizará as suas instalações e aparelhamentos adequados para a realização do objeto licitado;

5.4.3 Relação dos advogados vinculados à sociedade licitante que atuarão na prestação dos serviços, bem como a relação dos sócios, empregados, ou prestadores de serviços ou associados, que obrigatoriamente atuarão na prestação dos serviços objeto desta licitação, os quais serão referidos neste Edital como integrantes da Equipe Técnica da licitante, que deverá ser composta, por **no mínimo, 03 (três) advogados;**

5.4.3.2 O(s) profissional(is) deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor, sócio ou prestador de serviços (contrato com autônomo), obrigatoriamente comprovado através de documentação pertinente à condição.

5.4.4 Declaração, nos moldes do **Anexo VI**, garantindo que os componentes da equipe técnica da proponente ficarão vinculados aos serviços licitados e que, havendo necessidade de substituição de integrante da equipe técnica, a proponente optará por pessoa igualmente capacitada, devendo a Prefeitura ser previamente comunicada;

5.4.5 Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante presta ou prestou serviços de consultoria e assessoria na área de Direito Público.

6. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1 As Propostas Técnica e Comercial serão recebidas em ato público, no local, data e horário indicados no Aviso e neste Edital, sendo considerados como não recebidos se entregues em local e horário diferentes, tampouco os encaminhados por outros meios.

6.1.1 As PROPONENTES não poderão retirar ou substituir as Propostas Técnica e Comercial após iniciada a sessão de abertura, não cabendo desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de contratação e devidamente registrado em Ata.

6.1.1.1 Não serão aceitas, posteriormente à entrega das Propostas Técnica e Comercial, modificações e complementações da mesma sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações.

6.1.2 No dia e horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante da prefeitura dará início à sessão pública.

6.2 As PROPONENTES poderão ser representadas na sessão e para todos os demais atos desta licitação, por pessoa portadora de Carta de Credenciamento acompanhada de Ato Constitutivo ou Procuração delegando-lhes poderes específicos. As Cartas de Credenciamento dos seus representantes legais, ou as Procurações serão entregues no início de cada sessão.

6.2.1 É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma PROPONENTE.

6.2.2 O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

6.3 Nessa mesma sessão de recebimento de propostas dar-se-á a abertura dos Volumes contendo as Propostas Técnicas, que serão rubricadas pelo(s) representante(s) da PREFEITURA, e será feita a verificação dos documentos de representação da PREFEITURA

pela Comissão de Contratação da PREFEITURA.

6.4 As Propostas Comerciais, sem serem abertas, serão colocadas em invólucros que serão lacrados e rubricados pelos representantes da PREFEITURA presentes, ficando os mesmos sob a guarda da PREFEITURA, para serem abertos em data a ser oportunamente definida na publicação do resultado de classificação das propostas técnicas, por meio do site www.salto.sp.gov.br

6.5 No dia, hora e local indicados na publicação do resultado do julgamento das propostas técnicas serão abertas, em sessão pública, as Propostas Comerciais das PROPONENTES que tiveram suas Propostas Técnicas classificadas, e dar-se-á a leitura dos valores ofertados.

6.6 A análise das Propostas Comerciais poderá ocorrer na mesma sessão ou em data oportuna, a critério da PREFEITURA, o que será definido na própria sessão de recebimento.

6.6.1 Encerrada a abertura e a leitura dos preços constantes das Propostas Comerciais, será intimada, na própria sessão ou em data a ser divulgada posteriormente, por meio de publicação de Aviso de Classificação Final. A PROPONENTE com a melhor proposta, conforme critério de seleção estabelecido neste Edital, deverá apresentar no **prazo de 03(três) dias**, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, observado as disposto no art. 183, caput, da Lei 14.133/2021, a documentação de habilitação na Secretaria de Administração e Governo Digital, junto ao Setor de Licitação.

6.7 Os Documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cadernos separados, numerados sequencialmente e específica, aposta de forma legível, independentemente de ser mais de um caderno, inclusive folhas de separação, catálogos, desenhos ou similar, se houver, de forma que o número da última folha reflita a quantidade de folhas de cada caderno Dos Documentos para Habilitação.

6.8 Para efeito de apresentação, todos os documentos devem ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia autenticada, desde que perfeitamente legível, ou, mediante a prévia apresentação dos documentos originais, mediante autenticação pelo servidor público municipal.

6.8.1.1 Sem prejuízo da total e irrestrita responsabilidade dos licitantes em apresentar a completa relação de documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá obter cópia das certidões listadas no item 5 mediante acesso a banco de dados oficiais via internet.

6.9 Os modelos constantes deste Edital deverão ser obedecidos, para efeito de padronização.

6.10 Os documentos relacionados nestas condições deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.11 A denominação social da PROPONENTE que tiver sua proposta vencedora será divulgada por meio de Aviso Publicado no site www.salto.sp.gov.br ou por intimação direta aos representantes das PROPONENTES.

6.12 Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões as quais serão devidamente assinadas pelos representantes credenciados das PROPONENTES presentes, da PREFEITURA e demais presentes.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, CÁLCULO DAS NOTAS COMERCIAIS, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E NOTA FINAL

7.1 Os Critérios de Julgamento das Propostas Técnicas, Cálculo das Notas Comerciais e Classificação das Propostas e Nota Final estão estabelecidos no Anexo V.

8. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

8.1 Encerrada a verificação das propostas comerciais, as propostas serão classificadas considerando-se o menor valor, verificando-se em seguida, a efetividade das propostas, promovendo-se a desclassificação daquelas que:

8.1.1 Contenham vícios insanáveis.

8.1.2 Descumpram especificações técnicas constantes do presente edital.

8.1.3 Apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.1.4 Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela PREFEITURA.

8.1.5 Apresentem desconformidade com outras exigências deste edital, salvo quando for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os proponentes.

8.1.6 Apresentem propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma PROPONENTE com condições técnicas e preços opcionais.

8.1.7 Apresentem propostas que imponham condições, sejam omissas ou tenham irregularidades insanáveis.

8.3 Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas neste edital.

8.4 A PREFEITURA poderá corrigir os erros materiais evidentes, configurados nas propostas, prevalecendo, em qualquer hipótese, menor valor unitário (mensal) ofertado, conforme modelo de proposta constante no anexo II

8.4.1. Erro (s) no preenchimento da planilha só poderá ser ajustado desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.4.2. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.5 A PREFEITURA poderá, a qualquer tempo, solicitar às PROPONENTES a composição de preços de serviços e/ou preços de materiais/equipamentos/insumos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários. –

8.6 Sempre que entender necessário, a PREFEITURA poderá exigir da PROPONENTE melhor classificada documentação que comprove que os custos dos insumos e, quando aplicável, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, considerando sempre o preço ofertado.

8.7 Poderão ser realizadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos proponentes que ela seja demonstrada.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento ou que passou a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverá ser feita negociação das condições mais vantajosas com quem as apresentou.

9.1.1 No caso da desclassificação da proposta de melhor nota técnica, antes da negociação será assegurada às PROPONENTES “microempresas”, “empresas de pequeno porte”, preferência à contratação

9.1.2 Se, após a negociação, a Proposta permanecer acima do orçamento atualizado constante do processo interno da licitação, ela será desclassificada.

9.2 A negociação deverá ser feita com os demais PROPONENTES, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

9.3 Se depois de adotada a providência acima não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado, será revogada a licitação, sem qualquer direito a indenização aos PROPONENTES.

9.4 Após a etapa de negociação, a PROPONENTE melhor classificada deverá encaminhar

proposta de preços atualizada.

10 PROCEDIMENTO HABILITATÓRIO

10.1 Será analisada a documentação de habilitação da PROPONENTE melhor classificada.

10.1.1 A habilitação da PROPONENTE melhor classificada desta Licitação será feita pela análise dos documentos apresentados para esse fim relativos a:

- a) Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;
- b) Qualificação Econômico-Financeira;
- c) Qualificação técnica;

10.2 A PREFEITURA poderá, a qualquer tempo, solicitar maiores esclarecimentos e comprovação dos documentos apresentados, bem como realizar visitas às instalações da PROPONENTE e aos locais onde tenha executado serviços similares aos do objeto desta Licitação.

10.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da adjudicação, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA, para a regularização da documentação, com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

10.2.2 A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste Edital.

10.3 Serão inabilitadas as PROPONENTES que não comprovarem possuir as condições necessárias para habilitação jurídica e fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica, bem como não apresentarem as declarações exigidas neste edital.

10.4 Em qualquer fase da licitação é possível a realização de diligência destinada a sanear, esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive sendo admitida a apresentação de documento novo.

10.5 Inabilitada a PROPONENTE melhor classificada, serão analisados os documentos de habilitação das PROPONENTES com as propostas classificadas sequencialmente.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.**

11.2 . 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.

11.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@salto.sp.gov.br .

11.4. A impugnação não suspende o prazo previsto no certame.

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O procedimento licitatório terá fase recursal única.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O **prazo recursal é de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4. As PROPONENTES serão comunicadas da interposição de recurso por meio de publicação no site www.salto.sp.gov.br

12.4.1. Os recursos serão disponibilizados no site www.salto.sp.gov.br , sendo de responsabilidade das PROPONENTES a obtenção. A partir da data de disponibilização as demais PROPONENTES terão o **prazo de até 03 (três) dias úteis** para apresentar as respectivas contrarrazões.

12.4.2. A oportunidade reservada a todos os PROPONENTES para que postulem a revisão do ato concretiza-se na impugnação ao recurso, em prazo que preclui antes do exercício do juízo de retratação. Assim, ainda que a interessada não tenha apresentado, no prazo acima, contrarrazões ao recurso posteriormente acolhido pela autoridade que se retrata, tem-se por encerrada a fase recursal.

12.4.3. A retratação da autoridade, realizada de ofício, que altere a condição de habilitação da proponente, reabrirá a fase recursal apenas no tocante à questão nova aduzida.

12.5. O recurso, subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou

por pessoa credenciada, deverá ser protocolado na Secretaria de Administração e Governo Digital, junto ao Setor de Licitação.

12.6. Não havendo interposição de recurso ou concluído o processamento de recurso(s) interposto(s), a autoridade competente, mediante verificação da regularidade dos atos praticados, adjudicará o objeto da licitação e homologará o resultado do procedimento.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a Homologação do processo pelo Secretário de Assuntos Jurídicos a proponente vencedora será convocada pela Secretaria de Administração e Governo Digital para, **dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo VII**.

13.2 O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

13.2.1 Quando o convocado e seu representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado para a assinatura do contrato.

13.2.2 O não atendimento à convocação ou a recusa do proponente em assinar o contrato no prazo estipulado, implicará descumprimento da obrigação, sujeitando-se o adjudicatário às sanções previstas no **item 17** deste Edital.

14 - DO PRAZO CONTRATUAL

14.1 A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando-se os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

14.2 Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

14.2.1 Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

15 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 Os serviços a serem executados pela Contratada deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço.

15.2 A Contratada será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

15.3 A Contratada ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelo Tribunal, mantendo contato direto com o Procurador Geral do Município ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

15.4 Sempre que a Contratada for pessoalmente intimada para a realização de quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais ou quaisquer outros órgãos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

15.5 Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverão ser encaminhadas com uma antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

15.6 A Contratada deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da PREFEITURA perante os Órgãos mencionados no objeto, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

15.7 A Contratada obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.8 Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

16 - DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO E DA COMISSÃO TÉCNICA

16.1 A fiscal **Regina Célia Vitorino** exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

16.2 A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização desta Prefeitura.

16.3. A gestão do Contrato será realizada pela funcionária **Regina Célia Vitorino**, CPF: 046.653.208-37, RG: 16.359.682-7 e Matrícula: 8370.

16.4. A Comissão de Avaliação Técnica que prestará assistência ao certame será composta pelos servidores:

- a) **Éricson Roberto Vendramini - Matrícula: 1095;**
- b) **Luis Felipe Uffermann Cristovon - Matrícula 11640 e**
- c) **Carlos André Campos Panzarini - Matrícula 11846**

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

17.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Comissão durante o certame;

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

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

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

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

17.1.2.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

17.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato.

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

17.1.5. fraudar a licitação

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

17.1.6.1. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

17.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. Com fulcro na Lei 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:

- 17.2.1. advertência;
 - 17.2.2. multa;
 - 17.2.3. impedimento de licitar e contratar com o Município de Salto -S.P.; e
 - 17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o poder público, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 17.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 17.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 17.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 17.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, 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.
- 17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 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 n.º 14.133/2021.

17.9. 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 17.1.3, 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.

17.10. A apuração de responsabilidades 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

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

18 - DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

18.1 A licitante vencedora obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de

completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

18.2 A Contratante, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

18.3 A futura contratada deverá prestar ainda serviços de “Assessoria Jurídica”, objetivando a prestação de serviços in loco (sede do Município da Estância Turística de Salto), através de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 4(quatro) visitas conforme a demanda dos serviços, com carga horária a ser cumprida em conformidade com o expediente normal do Município da Estância Turística de Salto, para procedimento acompanhamento de eventuais desfechos de processos licitatórios, pautando para elucidação de dúvidas de servidores e, para procedimentos de saneamento nos processos licitatórios (*check-list*), elaboração de pareceres jurídicos e, ou orientações diretas aos servidores do departamento de licitações, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

18.4. A licitante vencedora quando da defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

18.5. Quanto às demandas de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 **Interpretação.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Contratação.

19.3. **Foro.** Será competente o foro da Comarca do Município da Estância Turística de Salto (SP) para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

19.4 **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil,

prorrogam-se até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

19.5A Administração se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

Salto/SP, 12 de janeiro de 2024

Marcelo Alckimin de Carvalho
Secretário de Assuntos Jurídicos

ANEXO I
PLANILHA DE ATIVIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

O valor anual para a prestação dos serviços é estimado em **R\$ 195.200,00 (cento e noventa e cinco mil e duzentos reais)**, conforme da minuta editalícia.

I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, COM DETALHAMENTO E DADOS COMPLEMENTARES

Estas especificações destinam-se a detalhar a forma de execução dos serviços, bem como discriminar as atividades que serão desenvolvidas pelo contratado.

Caberá ao contratado promover o acompanhamento de todos os processos de interesse da Prefeitura, preparando todas as peças de defesa/recursos.

Em todos os casos em que atuar o contratado receberá procuração, e deverá se responsabilizar pessoalmente pela execução dos serviços, sendo obrigado a apresentar à Prefeitura, quando solicitado:

- 1) Cópia das peças de defesa oferecidas;
- 2) Informar, no prazo máximo de 24 horas, de todas as publicações ocorridas no Diário Oficial de interesse da Prefeitura;
- 3) Avisar da ocorrência das sessões de julgamento em que serão analisados processos de interesse da Prefeitura com antecedência mínima de 24 horas;
- 4) O contrato deverá dar orientações de providências a serem adotadas/tomadas em face das decisões do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 5) O contratado deverá enviar relação de sugestão de documentos necessários às defesas e aos recursos;
- 6) O contratado deverá emitir relatório mensal referente ao andamento dos processos existentes e dos que vierem a ser instaurados, bem como das providências tomadas no decorrer da prestação dos serviços.
- 7) O contratado, através de seus representantes, deverá realizar visitas *in loco* (sede do Município), as quais fica, definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (chek liste), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.
- 8) O Contratado deverá elaborar até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.

As despesas, de cópias reprográficas, bem como de telefonemas realizados para a execução do objeto desta licitação correrão por conta, em sua totalidade, do contratado.

ANEXO II
CARTA PROPOSTA COMERCIAL

Razão social da empresa: _____
CNPJ: _____ Inscrição na OAB: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Fax: _____
Número do Banco: _____ Nome do Banco: _____
Agência: _____ Conta Corrente: _____
Prazo de Validade da proposta: (_____) dias, contado a partir da data de sua apresentação.

Declaramos aceitar todas as exigências formuladas neste Edital.

Data: ____/____/2024

Valor Mensal da proposta: R\$ _____ (_____).

Valor anual da proposta: R\$ _____ (_____).
--

Assinatura e Carimbo do Proponente

ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo)

REF.: Concorrência Presencial n.º 01/2024

À Comissão de Contratação,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador da cédula de identidade R.G. n.º _____, e CPF n.º _____, para nosso **representante credenciado**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

xxxxx, ____/____/2024

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinatura do Representante Credenciado

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado (com “identificação”) da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n.º do CNPJ.

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**
(modelo)

Objeto:

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, neste ato representada por, profissão, portador do RG ___ e do CPF nº _____, declara sob as penalidades cabíveis, sua condição de microempresa / empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos.

_____, aos ___ de _____ de 2024.

Assinatura e identificação do responsável pela empresa

ANEXO V
AVALIACÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da PROPOSTA TÉCNICA da licitante, exigida na presente licitação, será feita mediante a atribuição, por uma única vez, da pontuação a seguir mencionada.

A somatória dos títulos e/ou peças jurídicas abaixo discriminados inclui todos os membros da equipe técnica:

PROPOSTA TÉCNICA:

1) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *latu sensu*, ou em extensão universitária ou especialização (ainda que em módulos), em matéria afeta ao Direito Público:

Um a três profissionais	-	04 pontos
Quatro ou mais profissionais	-	08 pontos

2) Apresentação de comprovante de conclusão de curso de profissionais especialistas *stricto sensu*, em matéria afeta ao Direito Público:

Um a três profissionais:	-	04 pontos
Quatro ou mais profissionais:	-	08 pontos

3) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos, apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios, excluindo-se às relacionadas as contas municipais e balanços gerais:

De 01 a 40 justificativas:	-	12 pontos
De 41 até 80 justificativas:	-	18 pontos
Acima de 80 justificativas	-	24 pontos

4) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 40 justificativas:	-	12 pontos
-----------------------------------	---	-----------

De 41 até 80 justificativas: - 18 pontos
Acima de 80 justificativas - 24 pontos

5) Pedidos de reexame ou recurso equivalente em processos administrativos referentes a Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício, apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 até 04 pedidos: - 12 pontos
De 05 até 10 pedidos: - 18 pontos
Acima de 10 pedidos - 24 pontos

6) Recursos ordinários ou recurso equivalente apresentados em processos administrativos que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 até 10 recursos: - 06 pontos
De 11 até 25 recursos: - 12 pontos
Acima de 25 recursos - 24 pontos

7) Interposição de ações revisionais ou rescisórias em face de decisão transitada em julgado, ou outras medidas equivalentes em processos administrativos, que não envolvam a matéria já avaliada no item 5 (Contas Anuais e Balanços Gerais de Exercício), apresentados em qualquer Tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 03 ações - 06 pontos
De 04 a 05 ações - 12 pontos
Acima de 05 ações - 24 pontos

8) Justificativas e/ou esclarecimentos em processos administrativos pertinentes a Representações e/ou Denúncias), apresentados em qualquer tribunal de Contas, ou seja, da União, Estados ou Municípios:

De 01 a 05 esclarecimentos - 06 pontos
De 06 a 08 esclarecimentos - 12 pontos
Acima de 08 esclarecimentos - 18 pontos

9) Artigos, estudos ou pareceres jurídicos publicados, pertinente à matéria de Direito Público:

De 01 a 07: - 04 pontos
De 07 a 15: - 08 pontos

Acima de 15: - 12 pontos

10) Livros publicados, de forma autônoma ou em obra coletiva, pertinente à matéria de Direito Público:

01 obra - 06 pontos

02 a 03 obras - 12 pontos

04 obras ou mais - 18 pontos

11) Metodologia de execução

Para comprovação da metodologia a proponente deverá elaborar memorial descrevendo a metodologia de execução, contendo no mínimo as exigências do anexo I deste edital, cujos termos vincularão a licitante durante toda execução do contrato, sendo que o descumprimento do exposto na metodologia acarretará na aplicação das sanções previstas neste edital.

A metodologia de execução será avaliada pela Comissão de Licitações, que atribuirá pontuação conforme a seguir estipulado, sendo certo que essa avaliação será devidamente motivada:

A metodologia de execução será pontuada em no máximo **20 (vinte) pontos**, cabendo a cada licitante descrever como atuará nos processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especificando:

- a) Como será feito o acompanhamento dos processos de contas anuais da Municipalidade de Salto/SP;
- b) Como será feito o acompanhamento dos processos de análise de contratos, convênio e admissão de pessoal firmados pela Municipalidade de Salto/SP;
- c) Como será feito o acompanhamento dos processos de representação envolvendo a Municipalidade de Salto/SP;
- d) Como serão repassadas à Municipalidade as informações sobre os andamentos de todos os processos em aberto, bem como os resultados dos julgamentos.

Para cada um dos 04 (quatro) itens acima (alíneas “a” a “d”) será objetivamente consideradas as seguintes hipóteses: Atende – **05 (cinco) pontos**; não atende – nenhum ponto.

Caso não haja o atendimento às condições acima previstas, seja por erro ou método inexequível, o item será considerado como não atendido, devendo a Comissão de Contratação indicar os motivos justificadamente.

Forma de apresentação dos documentos:

Para comprovação dos itens 1 a 10 retro, a proponente poderá apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Cópias dos protocolos nos Tribunais de Contas, assinadas por pelo menos um componente da equipe técnica, com a devida autenticação na página que contém o protocolo;
- Informações obtidas em sítios eletrônicos oficiais de Tribunais, quando se tratar de processo eletrônico, que comprovem, inequivocamente, a interposição de peças por um dos componentes da equipe técnica.

Para comprovação dos itens que se referem a artigos e livros, a proponente deverá apresentar cópia que demonstre de forma cabal a publicação dos artigos, estudos, pareceres e livros.

A Comissão de Licitações poderá a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da proposta técnica, de acordo com o interesse público.

O cálculo das Notas Técnicas (NT) será realizado da seguinte forma:

- A pontuação Técnica da Licitante (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação da Proposta Técnica, sendo a pontuação máxima possível de ser atingida equivalente a 204 pontos.
- O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica da licitante (PT) pela maior pontuação técnica (MPT), obtida por licitante classificada, conforme fórmula abaixo:
 - $IT = PT / MPT$
 - Onde:
 - IT = Índice Técnico
 - PT = Pontuação Técnica da licitante
 - MPT = Maior Pontuação Técnica obtida pelos PROPONENTES
- O cálculo total final das Notas Técnicas (NT) de cada licitante será igual a multiplicação do Índice Técnico por 100 (cem), considerando o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

12 - ETAPA DE NOTA COMERCIAL – NC

12.2 Serão desclassificadas:

12.2.1 Eventuais propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma LICITANTE com condições técnicas e preços opcionais.

12.2.2 Propostas Comerciais que ofertarem valor total acima do orçamento, atualizado para a

data base dos preços das propostas por meio da aplicação da fórmula constante na Cláusula Reajuste integrante da Minuta do Contrato e assim permanecerem após a fase de negociação.

12.3 Serão atribuídas notas às propostas comerciais, mediante aplicação da seguinte fórmula:

- $NC = 100 - 30 \times [(Vp - Vi)/(Vs - Vi)]$ onde:
- NC = Nota Comercial
- Vp = Valor total proposto na Proposta Comercial
- Vi = Menor valor total proposto dentre as propostas comerciais classificadas
- Vs = Maior valor total proposto dentro das propostas comerciais classificadas

12.4 O cálculo final de NC, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

13 - CONSOLIDAÇÃO NOTA FINAL - NF

13.2 A valoração total final das propostas de cada LICITANTE será igual à média ponderada das notas obtidas na proposta técnica e comercial, conforme fórmula a seguir:

- $NF = (70 \times NT + 30 \times NC)/100$, onde:
- NF = Nota Final
- NT = Nota Técnica
- NC = Nota Comercial

13.3 O cálculo final de NF, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NA PRESTAÇÃO DOS
SERVIÇOS LICITADOS

_____ (NOME DO ESCRITÓRIO), inscrito no CNPJ sob nº _____, sediado em _____, declara, sob as penas da lei, constar da relação abaixo o nome e o nº de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil dos componentes da Equipe Técnica que, por isso, estarão vinculados aos serviços licitados:

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Nome: _____ Nº de Inscrição na OAB: _____

Na eventualidade de haver necessidade de substituição, será(ão) substituído(s) por pessoa igualmente capacitada.

Representante legal da empresa

Obs.: Esta declaração fará parte integrante do Envelope nº 01 – Qualificação Técnica.

**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO/SP E A EMPRESA.....

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Salto, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ..... com sede na Av. Tranquilo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont, neste ato representado por seu Presidente, _____, RG n.º _____, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado _____, n.º _____, _____, assessorado pela Autoridade Competente, _____, doravante designado “**CONTRATANTE**”, e, de outro, a empresa _____, com endereço na _____, CNPJ/MF n.º _____ representada por _____, CPF/MF n.º _____, doravante designada “**CONTRATADA**”, têm entre si justo e contratado o seguinte:

I. DO OBJETO

A **CONTRATADA** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE** os **serviços especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, nas condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos da **Concorrência Presencial n.º 01/2024**, e na Lei 14.133/2021 (inclusão), Decreto Municipal 59/2023 e demais legislações pertinentes.

Item	Descrição do item	Quant.	Unid. Medida	Preço Mensal R\$	Preço Total R\$
1	prestação de serviços técnicos profissionais especializados de patrocínio ou defesa de causas administrativas de interesse da Prefeitura da Estância Turística de Salto, relacionados aos processos administrativos internos de sua competência, de forma preventiva e atuação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	12	meses		

1.1.1. Acompanhamento dos processos administrativos e elaboração de todas as manifestações escritas (defesas e recursos, dentre todas as outras medidas processuais cabíveis) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.1.2 Assessoria Jurídica que somente deverá ser prestada através de profissionais com formação superior em advocacia, com habilidades em licitação e contratos, devidamente comprovada, onde qualquer profissional que integrar a equipe técnica e, quando da realização de visitas in loco (sede do Município), as quais ficam definidas em número de 02 (duas) visitas mensais, podendo chegar até 04(quatro) visitas conforme a necessidade dos serviços, com carga horária de cada visita, de no mínimo de 08 (oito) horas, prestadas durante o expediente normal da Prefeitura, preferencialmente realizada no final da primeira quinzena e no final da segunda quinzena de cada mês, para procedimento de realização de saneamento em processos licitatórios (chek liste), bem como para prestar serviços de orientações diretas aos servidores do Município, acerca de assuntos atinentes a licitações e contratos.

1.1.3. Elaboração de até 10 (dez) pareceres e/ou notas técnicas mensais em matéria de Direito Público, em resposta às consultas formuladas pela Prefeitura.

2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta da Contratada; e

1.3.4. Anexos dos documentos supracitados.

II. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da ordem de início de serviços emitida pela Autoridade Competente, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitando os limites impostos pelo artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

2.2. Os preços propostos não serão objeto de reajustamento nos 12 (doze) meses iniciais da vigência contratual.

2.2.1. Na hipótese de prorrogação contratual após o decurso do prazo inicialmente contratado, os preços serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta comercial, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** deverão ser iniciados no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, contado a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço emitida pela Autoridade Competente.

III.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.1. A **CONTRATADA** será inteiramente responsável pelo acompanhamento dos processos de interesse da Prefeitura devendo desempenhar os seus trabalhos com o maior zelo e qualidade técnica possível;

3.1.2. A **CONTRATADA** ficará responsável por controlar as publicações e os prazos para elaboração das manifestações impulsionadas pelos Órgãos, mantendo contato direto com a Autoridade Competente ou servidores por ele designados para a realização dessas mesmas tarefas;

3.1.3. Sempre que necessário a requisição de orientações técnicas necessárias para a realização das manifestações escritas deverão ser encaminhadas com uma antecedência mínima de três dias úteis anteriores ao vencimento dos prazos concedidos, ressalvados os casos complexos, cujo prazo poderá ser fixado de comum acordo entre as partes.

3.1.4. A **CONTRATADA** deverá proceder todas as demais medidas necessárias para o acompanhamento dos processos e defesa dos interesses da **PREFEITURA**, mediante a disponibilização dos elementos necessários para a sua elaboração.

3.1.5. A **CONTRATADA** obrigará-se a executar o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas no Edital da **Concorrência Presencial nº 01/2024**.

3.1.6. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

3.1.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz.

3.1.8. A **CONTRATADA** fica obrigada a seguir o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento.

III.2 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.2.1 . São obrigações do Contratante:

3.2.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

3.2.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.2.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

3.2.2. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

3.3. Sempre que a Prefeitura for pessoalmente intimada para a realização quaisquer atividades, pelas Assessorias Técnicas daquele Tribunal, suas Unidades Regionais ou quaisquer outros Departamentos, dará ciência de tal fato à contratada para a devida apreciação e orientação;

IV. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A Contratante pagará a Contratada o valor **global** de R\$_____ (_____), através de pagamentos realizados mediante transferência bancária em conta corrente do contratado, na Instituição Bancária.....Agência Bancária n.º e Conta Corrente n.º..... de titularidade da empresa.

4.2. O pagamento será efetuado quando da entrega, em até 10 (dez) dias, a partir do recebimento da nota fiscal na Secretaria de Finanças, com o atestamento do documento fiscal pelo gestor do contrato e autoridade competente, Secretário de Negócios Jurídicos, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

4.3. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

4.4. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.5. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal – Concorrência Presencial nº 01/2024, Contrato Adm...../2024 e demais informações constantes do **item 4.1** deste contrato.

4.6. Quando da emissão da Nota Fiscal de serviços ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

4.7. Em caso de atraso no pagamento, o índice a ser utilizado será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, para satisfação da mora.

4.8. Nos preços contratados que constituirão a única e completa remuneração pelo objeto deste contrato, estão inclusos, além do lucro, custos operacionais da atividade, encargos, impostos incidentes sobre a prestação dos serviços e sobre a remuneração, taxas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto.

V. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscal - **Regina Célia Vitorino** - exercerá a mais ampla fiscalização da execução contratual e do atendimento dos usuários por ela encaminhados.

5.2. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da **CONTRATADA** em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do **CONTRATANTE**.

VI. DO VALOR DO CONTRATO E DOS RECURSOS

6.1. O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx)

6.2. As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões): Ficha 1005 – dotação 02.03.02.339039.02.062.0001.2.096.01.1100000 – Recurso Próprio da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

6.3. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no objeto contratado de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133.

VII. DAS MULTAS

7.1 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado,
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) 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.

7.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3 A multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato quando a contratada :

- a) deixar de entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Contratante;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.4. A multa será de 15% a 30% do valor do contrato do contrato quando a contratada:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- b) fraudar a licitação;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.5.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.

7.6. O prazo para pagamento de multas **será de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da intimação da **CONTRATADA**.

7.7. 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.**

7.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.3 “a” e “b”, 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.

7.9 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações 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 n.º 14.133/2021.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.14. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

7.16. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

7.17. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

7.18. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Autoridade Competente, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

7.19. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pela Administração e/ou da garantia prestada pela **CONTRATADA**, quando por esta solicitado.

7.20. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a **CONTRATADA** do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

VIII. DA RESCISÃO

8.1. A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, ficando assegurado o direito de defesa prévia à contratada, nas seguintes hipóteses:

8.1.1. não cumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.2. cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

8.1.3. lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a presumir o não fornecimento, nos prazos estipulados;

8.1.4. atraso injustificado da prestação do serviço;

8.1.5. paralisação da prestação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

8.1.6. subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação da contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente contrato, sem prévia autorização escrita da Administração;

8.1.7. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

8.1.8. ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

8.1.9. alteração ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

8.1.10. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

8.1.11. os demais casos serão analisados observando-se sempre as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

IX. DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS

9.1. A **CONTRATADA** obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto do Contrato, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

9.2. A **CONTRATADA**, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratado a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.

9.3. A **CONTRATADA**, na defesa dos interesses da Prefeitura, deverá entregar à Administração, cópia de peça elaborada ou relatório.

9.4. Quanto às demandas judiciais de maior complexidade, deverá ser entregue cópia de peça processual elaborada ou de relatório das atividades.

X. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O presente contrato é regido pelas normas da Lei Federal nº 14.133/21, e demais alterações.

10.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, prorrogando-se este, automaticamente, para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

10.3. Ficam fazendo parte integrante deste contrato o Edital, seus Anexos e a proposta comercial da **CONTRATADA**, aos quais as partes estão vinculadas.

10.4. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.5. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Salto, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução da presente avença.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 2 (duas) vias, de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus legais efeitos.

Salto, _____ de _____ de 2024.

Autoridade Competente

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante 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 consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, _____ DE _____ DE 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

1.Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

2. Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

LOCAL e DATA: _____

(*) - 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)*

