



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CARTA CONVITE Nº 02/2022

PROCESSO Nº 1466/2022-4

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO METODOLÓGICO PARA PLANEJAMENTO DE GOVERNO, SISTEMATIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS, DEFINIÇÃO DE PROJETOS E RESULTADOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA PARA O PERÍODO DE 2022-2024.

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Administração e por intermédio do Departamento de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **CARTA CONVITE** do tipo **MENOR PREÇO**, para o objeto em epígrafe.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

1. PREÂMBULO

1.1. A sessão pública será realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, **no dia 13 de outubro de 2022, com início às 10:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Presidente da COPEL com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 392/2022 e nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações e padrão deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes intitulados de “Documentação” e “Proposta” deverão ser apresentados na data, hora e endereço acima mencionados, quando os envelopes serão recebidos e abertos na forma prevista neste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas interessadas em participar do presente certame, deverão retirar o Edital completo e seus anexos no site oficial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra: <http://www.riograndedaserra.sp.gov.br/> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição no Departamento de Licitações, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

interessada.

2.1.1. É importante o acesso frequente à página eletrônica da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

2.2. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste edital e seus anexos.

2.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

2.4. Os licitantes deverão examinar e considerar cuidadosamente todas as informações, instruções, exigências, modelos, especificações, decretos, leis e outras referências constantes deste Edital ou aplicável a esta licitação.

2.5. O Licitante que estiver interessado poderá entregar os envelopes no endereço e horário constantes no item 1.1 acima, ou se fazer representar na Sessão Pública por agentes credenciados, bem como para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

2.6. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

- a) Declaradas inidôneas pelo poder público e não reabilitadas pelo ente que aplicou a sanção;
- b) Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- c) Que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em Recuperação, já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecido neste Edital, nos termos da Súmula 50 TCESP;
- d) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto a ser licitado;
- e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

3. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Deverão ser apresentados 02 (dois) ENVELOPES separados, indevassáveis, e devidamente lacrados, um deles com a designação "DOCUMENTAÇÃO", destinado aos documentos para habilitação da empresa e outro com a indicação "PROPOSTA" que conterá a proposta de preços propriamente dita, contendo os seguintes dizeres em suas faces externas:

3.1.1. Envelope Documentação

Número do Processo;

Número da Carta Convite;

Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

3.1.2. Envelope Proposta;

Número do Processo;

Número da Carta Convite;

Dados do Licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço completo).

3.2. Todos os documentos constantes dos Envelopes 01 e 02 deverão ser apresentados, nas seguintes condições:

- a) Em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos necessários, com as folhas numeradas sequencialmente a partir no número 01 (um) e sem folhas soltas;
- b) Com as folhas presas em pastas, utilizando grampos trilho do tipo "romeu e julieta" ou outro meio similar, de modo que possuam apenas duas furações;
- c) Com todas as páginas rubricadas e no final assinadas pelo(s) representante(s) legal (is) do Licitante;
- d) Finalizadas com termo de encerramento mencionando o número total de páginas.

4. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE 01 “DOCUMENTAÇÃO”

4.1. Deverão estar inseridos no envelope, os documentos abaixo relacionados, por meio de cópias devidamente autenticadas, excetuando-se aqueles expedidos via internet, em que a comprovação de sua veracidade poderá ser efetivada na sessão:

4.1.1. Para **Habilitação Jurídica** deverá ser apresentado, conforme natureza do licitante:

- a. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b. Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrados na junta comercial



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

- c. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d. 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;

4.1.2. Para **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante.
- d. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;
- e. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal - RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f. Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

4.1.2.1. As provas de regularidades elencadas nas alíneas acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto licitado.

4.1.2.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

4.1.3. Para **Qualificação Econômico-Financeira**:

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com prazo de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data desta Carta Convite;
 - a.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial, condicionada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

apresentação de plano de recuperação judicial homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante;

4.1.4. Para **Qualificação Técnica**:

- a) Comprovação de aptidão técnica para os serviços, objeto do presente edital, através da apresentação de atestado (s) técnico (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, competentes para tanto, sendo que os quantitativos mínimos de prova de execução deverão obedecer ao percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento).

4.1.5. A **documentação complementar** deverá incluir:

- a. Declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e participação no certame, conforme modelo Anexo III deste edital.
- b. Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo IV deste edital.

4.1.6. Os licitantes que se encontrarem na condição de Microempresa **ou** Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, de que se encontra enquadrado como Microempresa **ou** Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação fiscal e societária, visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, conforme modelo constante no Anexo V;

4.1.6.1. A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer com a juntada da documentação, contrato social ou sua consolidação da qual conste a alteração, ou certidão expedida pela Junta Comercial, da qual conste o registro nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional do Registro de Comercio – DNRC, para o enquadramento em tela.

4.2. Todos os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de vigência ou validade, observados o disposto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014 para os casos das empresas declaradas EPP ou ME.

4.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nos documentos apresentados, a COPEL aceitará como válidos os documentos expedidos até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes.

4.4. Os Documentos de Habilitação deverão estar devidamente autenticados, por Cartório competente ou por membro da COPEL, mediante apresentação do Original, antes do início da sessão.

4.5. Nenhum documento será autenticado por membro da COPEL na sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Eventuais documentos a serem autenticados serão conferidos e autenticados com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário para recebimento dos envelopes e abertura da sessão.

5. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 02 “PROPOSTA”

- 5.1. O envelope 02 “PROPOSTA” só será aberto se forem julgados **habilitados** os documentos apresentados no envelope 01 “DOCUMENTAÇÃO” e deverá conter a Proposta de Preços, apresentada em uma única via.
- 5.2. O envelope “PROPOSTA” deverá conter a proposta apresentada em papel timbrado da empresa, em 01 (uma) via, impressa, com escrita numa só das faces de cada folha, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, na qual deverão constar de forma clara, legível e precisa os elementos e requisitos mencionados nos Anexo I e II, devendo estar datada e assinada pelo representante legal da empresa.
- 5.3. Os preços unitários e totais deverão ser informados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, cujo orçamento deverá referir-se ao mês da apresentação da proposta, sem considerar reajustamento de preços nem encargos financeiros.
- 5.4. Nos preços ofertados pelos licitantes deverão estar inclusos, entre outro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais, despesas operacionais, transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, enfim, todos os componentes do custo da execução do objeto da presente licitação.
- 5.5. O valor total da proposta não poderá ser superior ao valor total estimado para a contratação de R\$ 137.882,50 (cento e trinta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos).
- 5.6. Em caso de erro de cálculo detectado na proposta, a COPEL efetuará as correções necessárias mediante a prevalência do preço global proposto pela Licitante.
- 5.7. Os preços oferecidos pela proponente envolverão a preparação, realização das atividades e apresentação de relatórios à Coordenação de Projeto.
- 5.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão.

6. PROCESSAMENTO DA SESSÃO

- 6.1. No dia e horário estabelecidos no item 1.1 no preâmbulo desta Carta Convite, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

presença dos membros da COPEL e representantes dos licitantes presentes, em sessão dirigida pela(o) Presidente da Comissão ou seu substituto, serão recebidos os envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA".

6.2. Os envelopes e os documentos de credenciamento apresentados serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da COPEL e pelos representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.3. Habilitação

6.3.1. A COPEL procederá à abertura dos Envelopes 01 – Documentação, de todos de todos os licitantes que o tenham apresentado, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todos os documentos, que serão, na sequência, rubricados por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.3.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisados os documentos no próprio ato.

6.3.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliados os documentos de habilitação de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da habilitação ou inabilitação dos licitantes.

6.3.4. Serão inabilitados os Licitantes que apresentarem documentação incorreta, incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões.

6.3.5. Os licitantes devidamente enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

6.3.5.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 43, § 1ª da Lei Complementar 123/2006, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado o resultado da habilitação, para apresentação da devida comprovação da regularidade fiscal.

6.3.5.2. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização das pendências poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante requerimento por escrito do licitante e a critério da Comissão Permanente de Licitações.

6.3.5.3. A não regularização da documentação pelo prazo concedido implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções impostas neste edital e demais penalidades previstas na Lei Federal 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

6.3.6. Decidida quanto à habilitação dos licitantes, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

6.3.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de habilitação, ou caso não sejam apresentados recursos será designada sessão para a abertura do Envelope nº 2.

6.3.8. Os envelopes das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.

6.4. Classificação das Propostas

6.4.1. A COPEL procederá em sessão pública a abertura dos Envelopes 02 – Proposta, somente dos licitantes **habilitados**, procedendo publicamente a conferência e rubrica de todo o conteúdo, que será, na sequência, rubricado por todos os representantes legais ou credenciados dos Licitantes presentes.

6.4.2. A(O) Presidente da COPEL decidirá se a sessão será suspensa ou se serão analisadas as propostas no próprio ato.

6.4.3. Caso os trabalhos sejam mantidos, serão avaliadas as propostas de acordo com os critérios previstos neste edital, decidindo a Comissão a respeito da classificação ou desclassificação dos licitantes.

6.4.4. Serão desclassificadas as Propostas que:

- I. Apresentarem valor total superior ao orçamento da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, estimado em R\$ 137.882,50 (Cento e trinta e sete mil e oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos);
- II. Contiverem preços irrisórios, simbólicos, de valor zero ou incompatíveis com os praticados no mercado, ou por serem inexequíveis, conforme disposto no § 3º do art. 44 e no inciso II, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- III. Apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões;
- IV. Não atenderem todas as exigências deste Edital e seus anexos.

6.4.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas a escolha da proposta vencedora será feita da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- 6.4.5.1. Será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte, como critério de desempate, a preferência de contratação, de acordo com o estabelecido no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
 - 6.4.5.2. Entende-se por empate, as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à melhor proposta classificada.
 - 6.4.5.3. A microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar, na sessão pública, proposta de preço inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame, momento em que será consignado seu preço em ata, e será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
 - 6.4.5.4. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 6.4.5.3 acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.4.5.2 na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito.
 - 6.4.5.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.5.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar oferta.
 - 6.4.5.6. O disposto nos subitens anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
 - 6.4.5.7. Não havendo a participação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, a COPEL promoverá o sorteio entre os participantes, de acordo com o § 2º do artigo 45 da Lei de Licitações.
- 6.4.6. Decidida quanto à classificação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, será dada ciência aos interessados na própria sessão ou, caso tenha havido deliberação pela suspensão dos trabalhos, será realizada publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e por encaminhamento de mensagem eletrônica aos representantes credenciados na sessão.
 - 6.4.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas declaração da vencedora do certame, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.
 - 6.4.8. Os envelopes da proposta das empresas desclassificadas ficarão à disposição das mesmas para retirada, mediante protocolo, pelo prazo de 30 (trinta) dias após conclusão do certame, findo este prazo, os envelopes serão destruídos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

6.5. Dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações – COPEL, na presença dos Licitantes presentes ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Presidente da COPEL, devendo o fato constar na ata, em ambos os casos.

6.5. A decisão final será submetida à apreciação do Exmo Sr. Prefeito Municipal, para a devida Adjudicação e Homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS

7.1. A Licitante declarada vencedora e antecedendo a adjudicação, **deverá apresentar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** após o término da sessão:

- a) O Curriculum Vitae do(s) profissional(ais) envolvido(s) na realização das atividades propostas, sendo exigido no mínimo formação em nível superior;
- b) A equipe técnica responsável pelo serviço deverá possuir pelo menos 01 (um) profissional com especialização e experiência em Planejamento e Gestão, comprovada por meio de currículo e por Atestado de Capacidade Técnica, a ser apresentado para eventual consulta e constatação;
- c) A empresa a ser contratada deverá garantir a permanência do quadro técnico especializado. Poderá a contratada, excepcionalmente, substituir o profissional, desde que o substituto possua comprovadamente formação acadêmica e experiência profissional equivalente à do profissional substituído e com aprovação expressa da Prefeitura.
- d) Possuir atestados fornecidos por pessoa de direito público ou privado emitidos em seu nome que comprovem experiência com a execução de serviços técnicos de planejamento e avaliação de políticas públicas municipais em um percentual mínimo de 50% do total da carga horária prevista nesta especificação.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, nos termos indicados no subitem 8.11;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2. A multa pela recusa da adjudicatária em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital será de 10%



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

(dez por cento) do valor da proposta comercial, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

- 8.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Administração, a partir do 10º dia, considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 8.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- 8.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.
- 8.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.
- 8.7. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 8.8. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 7.2, será a Contratada intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 8.9. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Administração providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 8.10. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 8.11. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato ou deixar de retirar o instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para a sessão pública ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Grande da Serra, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no Contrato e nas demais cominações legais.

9. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Quaisquer esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação serão prestadas, mediante solicitação dirigida a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do Convite, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, através do e-mail: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br, ou documento protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

9.1.1. Não serão aceitos pedidos de informações ou questionamentos verbais ou por ligação telefônica.

9.2. As impugnações ao edital serão recebidas em até **05 (cinco) dias** úteis anteriores à data de abertura dos envelopes para qualquer cidadão e em até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data de abertura dos envelopes para licitantes, mediante documento protocolado dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do Convite, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

9.3. Eventuais interposições de recursos contra decisões proferidas pela COPEL deverão obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/1993, mediante documento dirigido a Comissão Permanente de Licitações – COPEL com identificação do número do Processo e número do Convite, devendo ser protocolado no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, situado na Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/SP, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A participação no presente certame pelo Licitante implica na aceitação plena e total de todos os termos do presente Edital e de seus Anexos, respeitado o disposto no artigo 41, § 2º da Lei Federal no 8.666/93, sujeitando-se o licitante às sanções previstas neste edital e ainda, nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

10.1.1. Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; bem como assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

do resultado do processo licitatório.

- 10.2. É facultado a Comissão Permanente de Licitações – COPEL proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 10.3. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra o direito de, no interesse da Administração, invalidar ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, sem que caiba indenização de qualquer espécie, mediante despacho devidamente motivado exarado pelo Exmo. Sr. Prefeito, dando ciência às interessadas, na forma da legislação vigente.
- 10.4. A critério da Administração poderão ser convocados funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para emissão de pareceres técnicos.
- 10.5. A Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência, cessão ou subcontratação de responsabilidade do Contratado, sem prévia anuência.
- 10.6. A comunicação dos atos subseqüentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no jornal que veicula os atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.
- 10.7. O foro da Comarca de Rio Grande da Serra é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais advindas do presente Edital.

11. ANEXOS

- 11.1. Este edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

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

Rio Grande da Serra, 04 de outubro de 2022.

Alexsandra Silva Aguiar
Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO I –

TERMO DE REFERENCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. DADOS DA LICITAÇÃO

1.1. Processo nº: **1466/2022**

1.2. Carta Convite nº **02/2022**

1.3. Data da Abertura: **13/10/2022**

1.4. Horário da Abertura: **10:00 horas**

1.5. Local: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, sito a Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra/ SP.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto desta Carta Convite é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO METODOLÓGICO PARA PLANEJAMENTO DE GOVERNO, SISTEMATIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS, DEFINIÇÃO DE PROJETOS E RESULTADOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA PARA O PERÍODO DE 2022-2024.**

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

	ATIVIDADE	PRODUTOS
1	Organizar e coordenar 02 (dois) encontros para planejamento e acompanhamento das ações de governo com a Prefeita e equipe de Secretariado em datas a serem estabelecidas para esse fim pela municipalidade	Relatórios técnicos de atividades realizadas
2	Organizar e coordenar encontros com representantes das secretarias e órgãos da administração municipal para levantamento de dados, planejamento setorial e verificação de Resultados Gestão	Relatórios das atividades setoriais realizadas
3	Prover apoio técnico à Secretaria de Finanças e Administração para a revisão do orçamento vigente, do Plano Plurianual e demais peças orçamentárias para o período 2022-2025	Relatórios técnicos sobre gestão orçamentária
4	Sistematização e análise de dados e informações, elaboração de relatórios técnicos sobre indicadores de desempenho e resultados do Plano de Gestão	Relatórios técnicos bimestrais sobre resultados da gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

2.3. PLANO DE TRABALHO

2.3.1. A Proponente deverá se comprometer a cumprir as atividades durante a vigência do contrato conforme serviços a seguir:

- a) Organizar e coordenar 02 (dois) encontros para planejamento e acompanhamento das ações de governo com a Prefeita e equipe de Secretariado em datas a serem estabelecidas para esse fim pela municipalidade;
- b) Organizar e coordenar encontros com representantes das secretarias e órgãos da administração municipal para levantamento de dados, planejamento setorial e verificação de Resultados Gestão;
- c) Prover apoio técnico à Secretaria de Finanças e Administração para a revisão do orçamento vigente, do Plano Plurianual e demais peças orçamentárias para o período 2022-2023;
- d) Sistematização e análise de dados e informações, elaboração de relatórios técnicos sobre indicadores de desempenho e resultados do Plano de Gestão.

2.4. METODOLOGIA

2.4.1. A metodologia de trabalho a ser seguida pela contratada no suporte às atividades propostas deverá ser baseada, fundamentalmente, em:

- a) Trabalhos preparatórios e dinâmicas participativas para a coleta de informações e para atualização e capacitação das equipes técnicas da administração municipal;
- b) Elaboração de relatórios técnicos tomando por base os projetos, conceituação e resultados esperados conforme definidos pelo Plano de Gestão 2022-2024 e peças orçamentárias (PPA, LOA e LDO) aprovadas pela câmara municipal de Rio Grande da Serra;
- c) Reuniões estruturadas entre a equipe da contratada e grupo de trabalho definidos pela prefeitura para planejar e acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho;
- d) Organização e realização de encontros de avaliação do andamento das ações e verificação dos resultados efetivamente obtidos pela administração municipal.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de execução dos serviços especificados é de 06 (seis) meses, conforme agenda de trabalho a ser definida em conjunto entre a Contratante e a Contratada, período contando a partir da Emissão da respectiva Ordem de Empenho.

As atividades a serem realizadas e os Produtos deverão ser entregues conforme o cronograma no item 3.2.

3.2. Cronograma Físico-Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Produto / Mês	01	02	03	04	05	06
1 – Relatório técnicos de atividades realizadas	X				X	
2 – Relatório das atividades setoriais realizadas		X	X			
3 – Relatórios técnicos sobre gestão orçamentária	X				X	
4 – Relatórios bimestrais sobre resultados da gestão		X		X		X

3.2.1. Todas as atividades serão realizadas pela equipe da contratada no município de Rio Grande da Serra, na sede da prefeitura ou outro local estabelecido em comum acordo com a municipalidade. Seguindo protocolos sanitários devidos à COVID, até 40% das atividades poderão ser feitas por meio de ferramentas digitais on-line.

3.3. Local de execução: O(s) serviço(s) será(ão) executado (s) nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP e suas unidades administrativas.

3.4. A autorização para a realização de qualquer atividade, sua duração e a aprovação dos relatórios, é atribuição do Coordenador de Projeto.

3.5. A Contratante definirá um Gestor para supervisão dos trabalhos previstos, que viabilizará materiais de apoio: Material de escritório; Equipamento de informática; Espaço de trabalho acesso à internet em banda larga; acesso ao sistema de planejamento e execução orçamentária.

3.6. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos.

4. VALOR E RECURSOS

4.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 137.882,50 (cento e trinta e sete mil, oitocentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos);

4.2. As despesas com a execução do objeto deste Edital onerarão a(s) dotação (ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº 05.01.04.123.0013.2.013.339039.01.1100000 – Ficha 283, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São obrigações da CONTRATADA

- a) A CONTRATADA fica responsável pela prestação dos serviços prevista no presente instrumento com equipe profissional qualificada e necessária para as tarefas pertinentes a execução do projeto e por auxiliar no dimensionamento materiais de consumo em quantidade e qualidade necessária para o bom andamento de todo o projeto.
- b) Correram por conta da CONTRATADA as despesas necessárias para a prestação dos serviços avençados tais como impostos, taxas e licenças nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, bem como despesas relacionadas a deslocamento à cidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

de Rio Grande da Serra, alimentação e hospedagem de sua equipe de trabalho.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE

- a) Designar servidor para acompanhamento cotidiano, suporte e verificação dos serviços executados, a quem caberá manter a autoridade requisitante informada do andamento do mesmo e da entrega dos produtos para análise e aceite.
- b) A CONTRATANTE é responsável pela definição da equipe de participantes e pela garantia de espaço de trabalho adequado para cada atividade a ser realizada.
- c) A CONTRATANTE deverá garantir as informações solicitadas e necessárias à preparação e desenvolvimento dos trabalhos, bem como os materiais e apoio logístico para as atividades, equipamentos audiovisuais necessários; demais materiais de apoio eventualmente serão providenciados pela contratada.
- d) Efetuar pagamentos devidos e praticar quaisquer atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a preservar todos e quaisquer direitos da Contratante.

6. PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos, conforme a execução dos serviços e após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de *mora* correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Contratada deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. Os preços serão irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº. 1466/2022

CARTA CONVITE Nº. 02/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO METODOLÓGICO PARA PLANEJAMENTO DE GOVERNO, SISTEMATIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS, DEFINIÇÃO DE PROJETOS E RESULTADOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA PARA O PERÍODO DE 2022-2024.

Carta Convite nº: 02/2022	Data Abertura: 13/10/2022	Horário: 10:00 h
Nome da Empresa/ Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº.	Bairro:
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento:

Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____

Dados da pessoa responsável:

Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional : _____ E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

Produtos/ R\$ (mensal)	01	02	03	04	05	06
1 – Relatórios técnicos de atividades realizadas	R\$				R\$	
2 – Relatórios das atividades setoriais realizadas		R\$	R\$			
3 – Relatórios técnicos sobre gestão orçamentária	R\$				R\$	
4 – Relatórios bimestrais sobre resultados da gestão		R\$		R\$		R\$
Totais Mensais	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Total Geral	R\$					

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Departamento de Licitações

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação e que inexistem fatos impeditivos à habilitação e participação no referido certame, satisfeitas as exigências contidas no art. 27, da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações, bem como no Edital e seus anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL I

SR(A). PRESIDENTE,

O Licitante _____ com sede em _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, uma vez que cumpre as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO V

PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL

SR(A). PRESIDENTE,

A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **declara**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alteração, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite nº _____, realizada pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.

(local data)

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ___/2022

CARTA CONVITE Nº 02/2022 – PROCESSO DE COMPRAS Nº 1466/2022-4

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALI**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrito no CPF/MF sob o nº. 060.934.968-64, doravante denominado, simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº. _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, Inscrição Estadual nº. _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF nº. _____, residente e domiciliado na _____, doravante denominada simplesmente “**DETENTORA**”, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas, resolvem firmar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico metodológico para planejamento de governo, sistematização dos programas e políticas públicas, definição de projetos e resultados propostos pela administração pública do município de Rio Grande da Serra para o período de 2022-2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de execução dos serviços especificados é de 06 (seis) meses, conforme agenda de trabalho a ser definida em conjunto entre a Contratante e a Contratada, período contando a partir da Emissão da respectiva Ordem de Empenho.

As atividades a serem realizadas e os Produtos deverão ser entregues conforme o cronograma no item 2.2.

2.2. Cronograma Físico-Financeiro

Produto / Mês	01	02	03	04	05	06
1 – Relatório técnicos de atividades realizadas	X				X	
2 – Relatório das atividades setoriais realizadas		X	X			
3 – Relatórios técnicos sobre gestão orçamentária	X				X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

4 – Relatórios bimestrais sobre resultados da gestão		X		X		X
--	--	---	--	---	--	---

2.2.1. Todas as atividades serão realizadas pela equipe da contratada no município de Rio Grande da Serra, na sede da prefeitura ou outro local estabelecido em comum acordo com a municipalidade. Seguindo protocolos sanitários devidos à COVID, até 40% das atividades poderão ser feitas por meio de ferramentas digitais on-line.

2.3. Local de execução: O(s) serviço(s) será(ão) executado (s) nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra – SP e suas unidades administrativas.

2.4. A autorização para a realização de qualquer atividade, sua duração e a aprovação dos relatórios, é atribuição do Coordenador de Projeto.

2.5. A Contratante definirá um Gestor para supervisão dos trabalhos previstos, que viabilizará materiais de apoio: Material de escritório; Equipamento de informática; Espaço de trabalho acesso à internet em banda larga; acesso ao sistema de planejamento e execução orçamentária.

2.6. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos.

2.7. Os preços oferecidos pela proponente envolverão a preparação, realização das atividades e apresentação de relatórios à Coordenação do Projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. São obrigações da CONTRATADA

- a) A CONTRATADA fica responsável pela prestação dos serviços prevista no presente instrumento com equipe profissional qualificada e necessária para as tarefas pertinentes a execução do projeto e por auxiliar no dimensionamento materiais de consumo em quantidade e qualidade necessária para o bom andamento de todo o projeto.
- b) Correram por conta da CONTRATADA as despesas necessárias para a prestação dos serviços avançados tais como impostos, taxas e licenças nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, bem como despesas relacionadas a deslocamento à cidade de Rio Grande da Serra, alimentação e hospedagem de sua equipe de trabalho.

3.2. São obrigações da CONTRATANTE

- a) Designar servidor para acompanhamento cotidiano, suporte e verificação dos serviços executados, a quem caberá manter a autoridade requisitante informada do andamento do mesmo e da entrega dos produtos para análise e aceite.
- b) A CONTRATANTE é responsável pela definição da equipe de participantes e pela garantia de espaço de trabalho adequado para cada atividade a ser realizada.
- c) A CONTRATANTE deverá garantir as informações solicitadas e necessárias à preparação e desenvolvimento dos trabalhos, bem como os materiais e apoio logístico para as atividades, equipamentos audiovisuais necessários; demais materiais de apoio eventualmente serão providenciados pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

d) Efetuar pagamentos devidos e praticar quaisquer atos, nos limites do presente contrato, que se destinem a preservar todos e quaisquer direitos da Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme itens e preços detalhados abaixo:

Produtos/ R\$ (mensal)	01	02	03	04	05	06
1 – Relatórios técnicos de atividades realizadas	R\$				R\$	
2 – Relatórios das atividades setoriais realizadas		R\$	R\$			
3 – Relatórios técnicos sobre gestão orçamentária	R\$				R\$	
4 – Relatórios bimestrais sobre resultados da gestão		R\$		R\$		R\$
Totais Mensais	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Total Geral	R\$					

5.2. As despesas com a execução do objeto deste Contrato onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício, sob o nº 05.01.04.123.0013.2.013.339039.01.1100000 – Ficha 283, em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias corridos, conforme a execução dos serviços e após atesto de cada Nota Fiscal/Fatura, a qual deverá ser aprovada, conferida e assinada pela Secretaria Requisitante e encaminhada posteriormente ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças para lançamento e demais providências.

6.2. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade.

6.2.1. Caso os serviços apresentem irregularidades ou estejam fora dos padrões determinados, a unidade solicitará a regularização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na regularização acarretará a aplicação das penalidades previstas no Edital.

6.3. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada a nova contagem somente após a regularização dessa documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

6.4. Ocorrendo atraso na liberação do pagamento por motivo injustificado, a Contratante poderá ser penalizada com multa de mora correspondente a 0,01% (um centésimo de percentual), do valor a ser pago, por dia de atraso até seu efetivo pagamento.

6.5. Não será efetuado qualquer pagamento à Detentora enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, e a Detentora deverá indicar os dados bancários no corpo da nota fiscal.

6.7. Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, e demais normas pertinentes, a seguir indicadas:

I- Advertência;

II- Multa;

III- Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.2. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar os instrumentos equivalentes dentro do prazo estabelecido neste Edital ou o não comparecimento para assinatura neste mesmo prazo caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93, com multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 81 da mesma Lei.

7.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, a partir do 10º dia, considerar rescindido o contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. Multa por inexecução parcial do Contrato: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

7.5. Multa por inexecução total do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- 7.6. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.
- 7.7. Perda da garantia oferecida se houver, em caso de culpa pela rescisão contratual.
- 7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.
- 7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do subitem 07.2, será a Detentora intimada da intenção da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93.
- 7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Detentora ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra providenciará a notificação da Detentora quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, "f" da Lei no 8.666/93.
- 7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Detentora. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração. Não havendo tais possibilidades, o valor será inscrito em dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.
- 7.12. A inexecução parcial ou total do contrato poderá ensejar sua rescisão, no casos previstos no art. 78, no modo previsto pelo art. 79, com as consequências prevista no art. 80, todos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas nas Leis Federais nºs. 8.666/93 e posteriores alterações; no Código Civil, no que couber, pelas Cláusulas deste Contrato, pelo Edital e pela Proposta da Contratada.
- 8.2. A Contratada está obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões previstos na Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e de tudo cientes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

DETENTORA

Testemunhas:

RG:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº/22 CONVITE Nº 02/2022 - PROCESSO Nº 1466/2022-4

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO METODOLÓGICO PARA PLANEJAMENTO DE GOVERNO, SISTEMATIZAÇÃO DOS PROGRAMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS, DEFINIÇÃO DE PROJETOS E RESULTADOS PROPOSTOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA PARA O PERÍODO DE 2022-2024.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*): Dra. Vivian Valverde Corominas, OAB 241.835 – e-mail: juridico@riograndedaserra.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Rio Grande da Serra, de de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.