



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CARTA CONVITE Nº 11/2023

PROCESSO Nº 2027/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

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 04 de dezembro de 2023, com início às 16:00 horas**, horário de Brasília – DF, e será conduzida pelo Presidente da COPEL com o auxílio da Equipe de Apoio designados na Portaria nº 01/2023 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- 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 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**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- 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.

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. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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.

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\$ 89.833,33 (oitenta e nove mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três 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. 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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

- 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.
- 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 Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br.
- 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.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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;
- 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:

- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- 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 Diário Oficial do Município e no sitio eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br
- 6.4.7. Após a decisão das impugnações eventualmente apresentadas em relação à fase de classificação das propostas, ou caso não sejam apresentados recursos, a decisão final será submetida à autoridade competente.
- 6.4.8. Os envelopes das propostas 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. A decisão final será submetida à apreciação da autoridade competente, para a devida Adjudicação e Homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora.

7. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- 7.1. Não há a exigência de documentos técnicos.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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% (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 02 (dois) anos.

8.3. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da proposta comercial, 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 8.2, 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 03 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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 Grande da Serra, pelo prazo de até 02 (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 09:00 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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 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 pela autoridade competente, 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 subsequentes à sessão pública aos proponentes ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial do Município e no sitio eletrônico: www.riograndedaserra.sp.gov.br.

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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

Anexo VI – Minuta de Contrato.

Rio Grande da Serra, 24 de novembro de 2023.

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: **2027/2023**

1.2. Carta Convite nº **11/2023**

1.3. Data da Abertura: **04/12/2023**

1.4. Horário da Abertura: **16:00 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 CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).**

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.2.1. A capacitação e treinamento deverão ser oferecidos em, no mínimo, dois módulos: teórico e prático; e, devendo abordar os temas e conteúdo programático descritos no Anexo I deste Termo de Referência.

2.2.2. A Contratada deverá fornecer o serviço conforme o contratado, seguindo as especificações contidas neste termo de referência, e em seus anexos.

2.2.3. A capacitação objeto desta licitação deverá possuir no mínimo 40 (quarenta) horas.

2.2.4. Abaixo segue descrição das especificações técnicas envolvendo os serviços relacionados ao objeto referente à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação, atualização e treinamento teórico e prático, dos funcionários da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra (SP), cujo tema é Licitações e Contratos Administrativos sob a perspectiva da Nova Lei de Licitações, a Lei Federal nº 14.133/2021.

a) Descrição dos Módulos

A.1 – Módulo Teórico



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

MÓDULO TEÓRICO
CONTEÚDO MÍNIMO A SER ABORDADO
1. Aspectos Gerais: Abrangência, Vigência, Aplicabilidade.
2. Regulamentação e Adaptações Administrativas.
3. Regulamentos Gerais e Regulamentos Específicos.
4. Conceitos, Princípios e Objetivos licitatórios.
5. Agentes públicos e suas competências.
6. Estudo Técnico Preliminar.
7. Matriz de alocação de riscos.
8. Planejamento anual de contratações.
9. Fase interna do processo licitatório.
10. Procedimentos e modalidades licitatórias da nova lei.
11. Planejamento e padronização do escopo e da contratação.
12. Centrais de Compras.
13. As obras e serviços de engenharia.
14. A licitação de serviços, locação de bens e a licitação internacional.
15. Fase externa do procedimento.
16. Publicação.
17. Critério de julgamento e modo de disputa.
18. Formas de competição.
19. Habilitação dos participantes.
20. Contratação direta por dispensa e inexigibilidade.
21. Credenciamento.
22. Pré-qualificação.
23. Registro de Preços.
24. Registro Cadastral.
25. O contrato administrativo.
26. Garantias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

27. As prerrogativas da administração – vigência dos contratos.
28. Vigência dos contratos.
29. Execução dos contratos.
30. Alteração dos contratos e dos preços.
31. Gestão e Fiscalização dos Contratos.
32. Extinção dos contratos.
33. Recebimento do objeto.
34. Pagamento do contratado.
35. Nulidades e Irregularidades contratuais.
36. Meios alternativos de resolução de controvérsias.
37. Programas de Integridade – Compliance e Governança nas licitações.
38. Infrações e sanções administrativas.
39. Recursos, impugnações e esclarecimentos.
40. O Portal Nacional de Contratações Públicas.
41. Vigência da nova lei e atos normativos revogados.
42. Crimes licitatórios.

A.2 – MÓDULO PRÁTICO

MÓDULO PRÁTICO CONTEÚDO MÍNIMO A SER ABORDADO
1. Elaboração de Estudo Técnico Preliminar.
2. Elaboração de Matriz de Risco.
3. Análise e aplicação prática das minutas de editais (compras, obras e serviços) da Lei nº 14.133/2021.
4. Análise e aplicação prática das minutas de contratos administrativos (compras, obras e serviços) da Lei nº 14.133/2021.
5. Análise e aplicação prática do procedimento de contratação direta (dispensa e inexigibilidade).
6. Análise e aplicação prática das minutas de Registros de Preços.

Deverão ainda, estar inclusos na proposta o fornecimento de material de apoio aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

participantes compatível com o conteúdo programático.

A ordem do conteúdo programático pode ser alterado a critério da contratada, desde que compatível com o conteúdo mínimo previsto.

3. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1.1. A capacitação objeto desta licitação deverá possuir no mínimo 40 (quarenta) horas.

3.1.2. O serviço será realizado mediante prévio agendamento, devendo ser considerada a conveniência da contratante, observado o prazo não superior a 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

3.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.2.1. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da Prefeitura ou outro local por ela disponibilizado, devendo ser no município de Rio Grande da Serra.

3.2.2. Local de execução: a ser indicado pela contratante.

3.2.3. A contratada arcará com todos os custos com transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais.

4. VALOR E RECURSOS

4.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ _____
(_____);

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 378 – 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000. e em orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Planejar a capacitação, a atualização e o treinamento dos funcionários;
- b) Definir plano de capacitação e treinamento, bem como objetivos e conteúdo programático;
- c) Designar profissional (ais) habilitado (s) e capacitado (s) para a prestação dos serviços;
- d) Elaborar todo conteúdo intelectual, didático e científico da capacitação e treinamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

e) Fornecer aos participantes todo material didático e de apoio, que deverá conter, no mínimo:

- I. Apostila de conteúdo;
- II. Modelo de minutas de editais da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III. Modelo de minutas de editais de Registro de Preços;
- IV. Modelo de minutas de contratos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. Modelo de minutas de Estudo Técnico Preliminar;
- VI. Modelo de minuta de matriz de alocação de riscos;
- VII. Outros que considerar necessários.

f) Substituir qualquer profissional que não estiver executando os serviços da forma adequada, a critério da Prefeitura, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da comunicação formal devidamente justificada, por outro com qualificação adequada, promovendo o repasse de conhecimento, necessário à continuidade e qualidade dos serviços.

g) Executar o objeto do contrato, cumprindo e observando critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência e na Proposta ofertada, seguindo, ainda, todas as orientações da Prefeitura no ato da assinatura do instrumento;

h) Deverá responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à Prefeitura ou a terceiros;

i) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente da execução do objeto do contrato, bem como dos funcionários por ela contratados;

j) Deve cumprir suas obrigações satisfatoriamente e em consonância com as regras e prazos definidos pela Prefeitura; prestando todos os esclarecimentos solicitados por essa, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.

k) Disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e com o treinamento necessário para prestar os serviços objeto do contrato;

l) Arcar com os custos de sua equipe técnica, inclusive os relativos a salários, honorários, encargos sociais, diárias, passagens e hospedagens;

m) Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus para os acordos firmados com a Prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços contratados, mantendo a qualidade e os prazos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

acordados;

n) Suprir, imediatamente, toda e qualquer falta por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos;

o) Garantir os serviços prestados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas por ela cometidos durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados, sem ônus à Prefeitura;

p) Participar com representante credenciado das reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação convocados pela Prefeitura;

q) No ato da execução, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do serviço ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;

r) Comunicar, por escrito e imediatamente ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução do serviço, nas condições pactuadas.

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários à devida prestação de serviços;
- b) Fornecer à contratada as instalações físicas, hardware, e estações de trabalho com acesso à internet necessária para realização dos treinamentos;
- c) Indicar um responsável pela gestão do contrato acompanhamento da execução contratual;
- d) Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas ordens de serviço;
- e) Efetuar o pagamento na forma devida, de acordo com o estipulado neste termo de referência e no contrato;
- f) Receber, conferir e atestar através do gestor do contrato as faturas, notas fiscais de cobrança emitidas pela contratada, encaminhando-se depois destas formalidades ao departamento responsável para fins de processamento e pagamento;
- g) Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis com fulcro na legislação regente;
- h) Fiscalizar a execução do objeto do contrato podendo, em decorrência, notificar, fundamentadamente a contratada que tome as providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma providenciará no



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

prazo estabelecido.

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 irrealizáveis 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. 2027/2023

CARTA CONVITE Nº. 11/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).

Carta Convite nº: 11/2023	Data Abertura: 04/12/2023	Horário: 16:00 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:		
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

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021).	R\$ _____, _____

Valor Total da proposta: R\$ _____ (por extenso).

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 ___/2023

CARTA CONVITE Nº ___/2023 – PROCESSO DE COMPRAS Nº 2027/2023

Pelo presente instrumento particular doravante denominado **CONTRATANTE**, 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(a) Sr(a). Prefeito(a) **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 18.118.979-3, inscrito no CPF/MF sob o nº. 060.934.968-64, com interveniência da Secretaria Municipal de _____, através de sua Secretária Sra. _____, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrita no CPF/MF sob o nº. _____, e de outro lado, a empresa _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, inscrito no CPF/MF nº. _____, doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", 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 do presente a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, TREINAMENTO TEÓRICO E PRÁTICO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)**, conforme condições do anexo I – Termo de Referência e a proposta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os treinamentos deverão ser realizados nas instalações da Prefeitura ou outro local por ela disponibilizado, devendo ser no município de Rio Grande da Serra.

2.2. Local de execução: a ser indicado pela contratante.

2.3. A contratada arcará com todos os custos com transporte, hospedagem e alimentação dos profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Planejar a capacitação, a atualização e o treinamento dos funcionários;
- b) Definir plano de capacitação e treinamento, bem como objetivos e conteúdo programático;
- c) Designar profissional (ais) habilitado (s) e capacitado (s) para a prestação dos serviços;
- d) Elaborar todo conteúdo intelectual, didático e científico da capacitação e treinamento;
- e) Fornecer aos participantes todo material didático e de apoio, que deverá conter, no mínimo:
 - I. Apostila de conteúdo;
 - II. Modelo de minutas de editais da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - III. Modelo de minutas de editais de Registro de Preços;
 - IV. Modelo de minutas de contratos da Lei Federal nº 14.133/2021;
 - V. Modelo de minutas de Estudo Técnico Preliminar;
 - VI. Modelo de minuta de matriz de alocação de riscos;
 - VII. Outros que considerar necessários.
- f) Substituir qualquer profissional que não estiver executando os serviços da forma adequada, a critério da Prefeitura, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da comunicação formal devidamente justificada, por outro com qualificação adequada, promovendo o repasse de conhecimento, necessário à continuidade e qualidade dos serviços.
- g) Executar o objeto do contrato, cumprindo e observando critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência e na Proposta ofertada, seguindo, ainda, todas as orientações da Prefeitura no ato da assinatura do instrumento;
- h) Deverá responder, civil ou criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou por seus empregados, à Prefeitura ou a terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- i) Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, trabalhista, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrente da execução do objeto do contrato, bem como dos funcionários por ela contratados;
 - j) Deve cumprir suas obrigações satisfatoriamente e em consonância com as regras e prazos definidos pela Prefeitura; prestando todos os esclarecimentos solicitados por essa, cujas reclamações se obrigam a atender pronta e irrestritamente.
 - k) Disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e com o treinamento necessário para prestar os serviços objeto do contrato;
 - l) Arcar com os custos de sua equipe técnica, inclusive os relativos a salários, honorários, encargos sociais, diárias, passagens e hospedagens;
 - m) Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus para os acordos firmados com a Prefeitura, garantindo a continuidade dos serviços contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;
 - n) Suprir, imediatamente, toda e qualquer falta por outro profissional que atenda os requisitos técnicos exigidos;
 - o) Garantir os serviços prestados, cabendo-lhe toda a manutenção corretiva decorrente de erros ou falhas por ela cometidos durante o desenvolvimento dos trabalhos contratados, sem ônus à Prefeitura;
 - p) Participar com representante credenciado das reuniões e atividades de planejamento, acompanhamento e avaliação convocados pela Prefeitura;
 - q) No ato da execução, a CONTRATADA, de posse da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente à execução do serviço ao setor competente, a qual será atestada por servidor designado pela CONTRATANTE;
 - r) Comunicar, por escrito e imediatamente ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite a execução do serviço, nas condições pactuadas.

3.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Fornecer à contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários à devida prestação de serviços;
- b) Fornecer à contratada as instalações físicas, hardware, e estações de trabalho com acesso à internet necessária para realização dos treinamentos;
- c) Indicar um responsável pela gestão do contrato acompanhamento da execução contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

-
- d) Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos pré-estabelecidos nas ordens de serviço;
 - e) Efetuar o pagamento na forma devida, de acordo com o estipulado neste termo de referência e no contrato;
 - f) Receber, conferir e atestar através do gestor do contrato as faturas, notas fiscais de cobrança emitidas pela contratada, encaminhando-se depois destas formalidades ao departamento responsável para fins de processamento e pagamento;
 - g) Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis com fulcro na legislação regente;
 - h) Fiscalizar a execução do objeto do contrato podendo, em decorrência, notificar, fundamentadamente a contratada que tome as providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma providenciará no prazo estabelecido.

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

- 4.1. A capacitação objeto desta licitação deverá possuir no mínimo 40 (quarenta) horas.
- 4.2. O serviço será realizado mediante prévio agendamento, devendo ser considerada a conveniência da contratante, observado o prazo não superior a 30 (trinta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR E DOS RECURSOS

- 5.1. O valor total do presente contrato é de 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 378 – 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000, e 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

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.

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 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA

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: _____

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.

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Maria da Penha Agazzi Fumagalli

Cargo: Prefeita

CPF: 060.934.968-64

**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: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Licitações

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

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