



PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2024- ASSESSORIA CAPTAÇÃO RECURSOS PROCESSO Nº 231/2024

O município de General Câmara, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 88.117.726/0001-50, torna público, para conhecimento dos interessados que, no dia **16 de dezembro de 2024 às 09:00 horas**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº070, de 16 de junho de 2022 e N° 072, de 13 de junho de 2023, conforme especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I), o qual passa a ser parte integrante do presente Edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, administrativa e jurídica na captação de recursos financeiros**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. As quantidades constantes no ANEXO I deste edital poderão não ser adquiridas pelo Município. Se adquiridas, serão fornecidas pela(s) licitante(s) vencedora(s), mediante emissão de ordem de fornecimento (empenho), de acordo com o disposto neste edital, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

1.5. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.



2. DO CONTRATO.

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, são as que constam da minuta de contrato.
- 2.2. O prazo de vigência será de acordo com a minuta do contrato.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.6. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

3.6.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.3.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.3.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.7.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.3.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.3.11.** Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria
- 4.4.** Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito



ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

6.7. Em se tratando de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá, excepcionalmente, nos termos dos artigos 41, 42 e 43 da Lei nº 14.133/2021, indicar marcas ou modelos e/ou exigir amostra ou prova de conceito, mediante procedimento de pré-qualificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



- 7.2.2. Contiverem vícios insanáveis;
- 7.2.3. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 7.2.4. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 7.2.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.2.6. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 7.2.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.8. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (hum centavos)**.
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte



que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.29. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.29.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.29.2. Empresas brasileiras;

7.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

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

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.9.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;



9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. A empresa contratada deverá comprovar, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa privada ou órgão público, que ateste sua qualificação técnica para a execução dos serviços, incluindo:

- Experiência comprovada na assessoria de captação de recursos públicos estaduais e federais.
- Capacidade técnica para a gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse.
- Conhecimento dos sistemas e plataformas utilizados para a captação e execução de recursos (TRANSFEREGOV, FNS, SIGTV, SIGSDH, etc.).
- Experiência em orientação administrativa e jurídica sobre a execução de projetos financiados com recursos públicos.

9.12. DECLARAÇÕES:

9.12.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

9.12.2. Declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

9.12.3. Declaração de elaboração independente de proposta;

9.12.4. Declaração do porte da empresa;

9.12.5. Declaração de idoneidade;

9.12.6. Cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.12.7. Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, social e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, social e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias uteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias uteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão e os direitos da Administração previstos na Lei 14.133/2021.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.



15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. O prazo de entrega integral dos serviços é de acordo termo de referência.

17.2. Os serviços deverão ser entregues como descrito no termo de referência.

17.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03(três) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

17.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas nos anexos do edital.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. O pagamento de cada compra será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto do contrato.



19.2. No caso de atraso no pagamento, o valor poderá ser corrigido e o índice de atualização financeira será o IPCA mensal incidente pro rata die desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. No caso de extinção do IPCA, será utilizado outro índice que o Governo Federal determinar para substituí-lo.

19.3. A contratada suportará o ônus decorrente do atraso, caso as Notas Fiscais/Faturas contenham vícios ou incorreções que impossibilitem o pagamento.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 21.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 20.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 21.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 20.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 21.2 do presente Edital.
- 20.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 20.6.** A aplicação das sanções previstas no item 21.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 21.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 20.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 21.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 20.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 20.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 20.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - pagamento da multa;



- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

20.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 21.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes 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.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha



sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A Prefeitura Municipal de General Câmara/RS, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Setor de Compras e Licitação na Prefeitura Municipal de General Câmara, Rua Gen. David Canabarro nº 120, nos dias úteis, no horário das 07:30 às 13:30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Modelo de declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

ANEXO III – Modelo de declaração nos termos do inciso XXXIII, art. 7º da constituição federal;

ANEXO IV – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

ANEXO V – Modelo de declaração do porte da empresa;

ANEXO VI – Modelo de declaração de idoneidade;

ANEXO VII – **Declaração** de reserva de cargos para pessoa com deficiência;

ANEXO VIII – Minuta do contrato;

General Câmara, RS, 28 de novembro de 2024.



MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA
HELTON HOLZ BARRETO - PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231/2024

Início da Sessão de Disputa: - 16/12/2024 às 9:00h, mais informações como limite de recebimento e abertura de propostas encontram-se no sistema eletrônico e no aviso publicado.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, administrativa e jurídica na captação de recursos financeiros, com foco na gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse, oriundos dos Governos Estadual e Federal. A assessoria abrangerá as seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	<ul style="list-style-type: none">• Assessoria para captação de recursos: Apoio na elaboração, cadastramento, acompanhamento e execução de projetos junto aos órgãos estaduais e federais.• Gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse: Acompanhamento das etapas de execução, pagamentos, medições e prestação de contas, incluindo a gestão financeira do convênio.• Orientação jurídica e administrativa: Consultoria nas questões contratuais, elaboração de ofícios, documentos e termos de recebimento e aplicação de recursos, além de acompanhamento em processos licitatórios e ajustes contratuais.• Deslocamento para Brasília-DF e Porto Alegre-RS: Participação em reuniões e acompanhamento presencial nos Ministérios, Gabinetes Parlamentares, Secretarias Estaduais e demais órgãos responsáveis pelos repasses de recursos.• Utilização de sistemas e plataformas de captação de recursos: Atuação nas plataformas TRANSFEREGOV.BR, FNS, SIGTV, SIGSDH, PRÓ ESPORTE, SIGA FUNASA e outros, para cadastramento e	Meses	12



	<p>monitoramento de propostas e prestação de contas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Relatórios mensais: Apresentação de relatórios sobre o andamento dos projetos, demandas, cronogramas e andamento dos serviços solicitados pela Secretaria de Planejamento.• — Disponibilidade em horário comercial e fora do horário para atendimento demandas locais por WhatsApp, eventualmente que for necessário acompanhamento em reuniões junto ao Governo do Estado e Governo Federal.• — Entre outros serviços que dizem respeito ao cadastramento de propostas e projetos para captação de recursos financeiros para o Município.• — Os atendimentos serão realizados de forma eletrônica e visitas técnicas presenciais semanais na sede da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA-RS, com vistas à operacionalização dos sistemas de Convênios e Contratos de Repasse da União e estado, conforme solicitação e agendamento prévio pela Secretaria de Planejamento, devendo a empresa ainda apresentar <u>mensalmente</u> relatório quanto ao andamento das solicitações, demandas, e cronograma de serviços, solicitados pelo órgão contratante.• — Quando aos assuntos administrativos, técnicos, formal ou informal, tratados em reuniões e assessoria, a empresa deve se reportar <u>exclusivamente</u> com a Secretaria de Planejamento, a qual fará a gestão do contrato, na pessoa do Secretário Municipal, ou pessoa designada por ele.		
--	--	--	--

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



A contratação visa garantir a adequada gestão e acompanhamento da captação e execução de recursos públicos estaduais e federais, essenciais para o financiamento de projetos e ações no Município de General Câmara/RS

A captação de recursos e a gestão de convênios e contratos de repasse demandam conhecimentos técnicos e jurídicos específicos, além de um acompanhamento contínuo para garantir o cumprimento das exigências legais e contratuais. O processo de formalização de convênios e de celebração de contratos com os Governos Estadual e Federal envolve trâmites burocráticos complexos, com exigências detalhadas quanto à prestação de contas, elaboração de relatórios e cumprimento de prazos.

Sem a devida assessoria especializada, a administração municipal corre o risco de não atender às exigências legais, o que pode resultar em atrasos, inadimplência nos compromissos assumidos, perda de recursos financeiros ou até mesmo a devolução de valores já repassados. Além disso, o monitoramento contínuo e a orientação técnica são essenciais para assegurar a boa execução dos projetos e a maximização dos benefícios para a comunidade.

*** Será contratada a prestação de serviço por meio da realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei 14.133/2021.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta visa a contratação de uma empresa especializada para fornecer serviços de assessoria técnica, administrativa e jurídica na captação de recursos financeiros, gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse provenientes dos Governos Estadual e Federal. O ciclo de vida do objeto envolve todas as etapas necessárias desde a captação e formalização do convênio ou contrato até a finalização e prestação de contas, garantindo a execução eficiente, transparente e dentro dos parâmetros legais exigidos.

Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida do objeto de contratação pode ser descrito pelas seguintes fases, que abrangem todo o processo de captação, gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse:

Fase de Captação de Recursos

Esta fase inicial inclui o processo de identificação e mapeamento das oportunidades de financiamento disponíveis por parte dos Governos Estadual e Federal, por meio de programas e editais.

4. DA JUSTIFICATIVA



O Município de General Câmara, ciente da importância de fortalecer a sua capacidade de gestão e ampliação de recursos financeiros, busca a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços de assessoria técnica, administrativa e jurídica na captação de recursos financeiros, com ênfase na gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse firmados com os Governos Estadual e Federal. A execução de projetos e ações públicas dependem frequentemente do financiamento oriundo de tais fontes, sendo fundamental garantir a regularidade, eficiência e transparência na execução dos recursos.

A contratação de uma empresa especializada visa:

- **Apoiar a captação de recursos financeiros** junto aos Governos Estadual e Federal, por meio da identificação de programas e editais que atendam às necessidades do município.
- **Fornecer assessoria técnica, administrativa e jurídica** na elaboração, formalização e execução de convênios e contratos de repasse, garantindo o cumprimento das normas e legislação vigente.
- **Acompanhar e monitorar a execução dos convênios e contratos de repasse**, com ênfase na conformidade com os termos acordados, prazos estabelecidos e a correta aplicação dos recursos.
- **Orientar e garantir o cumprimento das obrigações legais** e a prestação de contas adequada junto aos órgãos federais e estaduais, evitando problemas com a fiscalização.
- **Prevenir e mitigar riscos jurídicos** e administrativos, oferecendo soluções para questões que possam surgir durante a execução dos projetos.

Justificativa Técnica e Administrativa

A complexidade dos processos de captação de recursos e da gestão de convênios exige um acompanhamento técnico especializado. A experiência de empresas que atuam nesta área é fundamental para otimizar a execução dos projetos, reduzindo riscos e garantindo a eficiência na aplicação dos recursos.

Ademais, a assessoria jurídica é imprescindível para assegurar que os contratos de repasse atendam à legislação vigente, além de garantir a correta interpretação e aplicação das cláusulas contratuais, evitando litígios e penalidades. A equipe técnica e administrativa da empresa contratada será responsável por acompanhar as fases do processo, desde a captação até a finalização da execução do projeto, incluindo a prestação de contas.

A contratação de empresa especializada para assessoria na captação de recursos financeiros, gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse é uma medida estratégica para o Município de General Câmara. A medida não só possibilitará o acesso a recursos importantes para a implementação de políticas públicas, como também contribuirá para a correta aplicação desses recursos, com transparência e eficiência, evitando problemas legais e administrativos.



Essa contratação proporcionará ao município a capacitação necessária para aproveitar melhor as oportunidades de financiamento disponíveis nos níveis Estadual e Federal, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Diante da complexidade e da necessidade de expertise técnica e jurídica para a captação e gestão de recursos oriundos dos Governos Estadual e Federal, a contratação de empresa especializada é medida imprescindível para garantir a correta aplicação dos recursos e a execução eficiente de convênios e contratos de repasse.

Assim, busca-se com essa assessoria assegurar que o município atenda às exigências legais, maximize os benefícios dos projetos e minimize os riscos associados à gestão dos recursos públicos.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços contratados deverá observar os seguintes parâmetros definidos pela Secretaria Requisitante, com o objetivo de garantir o cumprimento das exigências estabelecidas no contrato e assegurar que as atividades sejam realizadas de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos.

5.1. A empresa contratada deverá:

- Analisar e identificar fontes de financiamento que atendam às necessidades do município, considerando projetos nas áreas de infraestrutura, saúde, educação, desenvolvimento social, etc.
- Elaborar e encaminhar propostas para os editais e convênios, conforme as exigências dos órgãos federais e estaduais.
- Apoiar na preparação de documentos necessários à formalização dos convênios, como estudos de viabilidade, relatórios de impacto, pareceres técnicos e outros requisitos legais e administrativos.

5.2. Fase de Formalização e Celebração do Convênio/Contrato:

Após a captação do recurso e a aprovação do projeto, a empresa especializada será responsável pela assessoria na formalização do convênio ou contrato de repasse. Essa etapa inclui:

- Assessoria jurídica para garantir que as cláusulas contratuais estejam em conformidade com as exigências legais e regulatórias, minimizando riscos jurídicos.
- Elaboração e revisão de documentos contratuais, garantindo a clareza nas responsabilidades de ambas as partes e a transparência nos termos acordados.



- Orientação sobre os trâmites legais para a celebração do convênio e assinatura do contrato, conforme os requisitos legais dos órgãos estaduais e federais. Fase de Execução e Implementação

Com a assinatura do convênio, inicia-se a execução dos projetos e a aplicação dos recursos. A assessoria prestada na fase de execução será crucial para garantir o bom andamento das atividades.

5.3. As atividades a serem desenvolvidas incluem:

- Monitoramento contínuo da execução do projeto, assegurando que as atividades estejam em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido.
- Suporte técnico e administrativo para a execução de cada etapa do projeto, com a orientação necessária para a resolução de problemas operacionais, financeiros ou administrativos.
- Acompanhamento da aplicação dos recursos, com a emissão de relatórios periódicos e avaliações sobre a efetividade do uso dos recursos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no contrato.

5.4. Fase de Prestação de Contas e Encerramento

Após a execução do projeto e a utilização dos recursos, a empresa especializada deverá oferecer suporte na fase de prestação de contas e encerramento do convênio/contrato. Essa fase inclui:

- Assessoria na preparação e envio dos relatórios de prestação de contas, conforme os padrões exigidos pelos órgãos de fiscalização dos Governos Estadual e Federal.
- Análise de documentos e justificativas que comprovem a regular aplicação dos recursos, atendendo aos critérios estabelecidos nos contratos e convênios.
- Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para garantir que todas as etapas de prestação de contas sejam cumpridas com transparência e dentro dos prazos estabelecidos.
- Encerramento do convênio ou contrato, com a realização de auditorias, verificação de eventuais pendências e entrega dos documentos finais à Administração Municipal e aos órgãos federais ou estaduais.

5.5. Fase de Monitoramento Pós-Execução

Além da prestação de contas e do encerramento formal, é fundamental realizar um monitoramento pós-execução para avaliar a efetividade do projeto e a boa aplicação dos recursos, conforme os objetivos estabelecidos. Essa fase pode incluir:



- Avaliação de impacto do projeto para verificar se os objetivos traçados foram atingidos.
- Relatório final com análise do desempenho do convênio ou contrato, com sugestões de melhorias para futuras captações e gestões de recursos.

5.6. Especificação do Produto

A solução apresentada será composta pelos seguintes serviços e entregáveis, que serão fornecidos pela empresa especializada contratada:

5.7. Consultoria Técnica e Administrativa:

- Identificação e análise de editais e fontes de recursos.
- Elaboração de propostas e acompanhamento de editais.
- Elaboração de cronogramas físicos e financeiros.

5.8. Assessoria Jurídica:

- Análise e revisão de documentos contratuais.
- Garantia de conformidade com a legislação vigente.
- Suporte em questões jurídicas durante a execução dos projetos.

5.9. Monitoramento e Acompanhamento de Projetos:

- Controle da execução dos convênios e contratos.
- Suporte contínuo para resolução de problemas administrativos e técnicos.
- Emissão de relatórios periódicos sobre o andamento dos projetos.

5.10. Gestão de Prestação de Contas:

- Elaboração de relatórios de prestação de contas conforme os requisitos dos órgãos financiadores.
- Análise e organização dos documentos comprobatórios da execução do convênio.

5.11. Local de Execução dos Serviços



Os serviços serão executados principalmente de forma remota, com a empresa contratada prestando assessoria técnica e jurídica por meio de reuniões online, envio de documentos e relatórios por e-mail e outros meios digitais. Contudo, em algumas situações, poderão ser necessárias reuniões presenciais para alinhamentos estratégicos, apresentações de resultados, treinamentos ou outras demandas específicas.

Endereço para entrega de documentos ou realização de serviços presenciais (quando necessário), além dos atendimentos presenciais (quando necessários e previamente solicitados), será no seguinte endereço:

Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua David Canabarro n° 120, Prefeitura Municipal.

Para casos excepcionais onde a presença da empresa se fizer necessária, será agendado um local e data específicos, previamente acordados entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal requisitante.

5.12. Condições Adicionais de Execução

- **Comunicação e acompanhamento:** Durante todo o processo, a empresa contratada deverá manter comunicação contínua com a Secretaria Municipal, fornecendo atualizações periódicas sobre o andamento dos serviços, identificando eventuais dificuldades e propondo soluções.
- **Flexibilidade de prazos:** Em situações excepcionais ou imprevistas, ambos os lados poderão negociar ajustes no prazo de entrega, desde que acordados formalmente por escrito.

6. DOS PRAZOS

6.1. O contrato a ser firmado entre as partes possuirá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106, da lei 14.133/2021.

6.2. Prazo de Entrega do Produto/Prazo de Atendimento do Chamado

O prazo de entrega e o atendimento dos chamados serão definidos com base nas necessidades específicas de cada fase do processo, de acordo com o ciclo de vida dos convênios e contratos de repasse. O cronograma de entrega dos serviços será acordado entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Planejamento de General Câmara, observando as seguintes condições:

6.3. Prazo de entrega do produto/serviço: O prazo de execução dos serviços deverá ser acordado no momento da contratação, levando em consideração a complexidade de cada tarefa (ex.: elaboração de propostas, revisão de documentos, relatórios de acompanhamento etc.). Para cada



serviço ou produto solicitado, a empresa especializada terá um prazo máximo para entrega, que será estipulado de acordo com a urgência e a natureza do serviço ou prazo determinado pelo governo estadual ou federal.

6.4. Prazo de atendimento do chamado: O prazo para o atendimento de qualquer chamado emergencial ou solicitação específica de suporte técnico será de até 24 horas úteis após o registro do pedido pela Secretaria. Esse prazo pode variar dependendo da complexidade do problema ou da urgência do serviço.

6.5. Prazo de Garantia

A empresa contratada deverá fornecer garantia sobre os serviços prestados, que será estabelecida conforme a natureza e o escopo dos mesmos. A garantia será:

- Prazo de garantia dos serviços técnicos e administrativos: 6 meses após a finalização da execução de cada convênio/contrato ou projeto, garantindo que, durante esse período, a empresa prestará assistência em caso de problemas relacionados à execução ou à documentação dos serviços prestados.

6.6. Prazo de garantia da assessoria jurídica: Para os serviços jurídicos, como revisão de contratos e orientações legais, será concedida uma garantia de 12 meses, período em que a empresa deverá fornecer suporte jurídico adicional, caso haja necessidade de revisões ou ajustes em função de mudanças na legislação ou em casos de dúvidas ou litígios relacionados à execução do contrato.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa contratada deverá comprovar, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por empresa privada ou órgão público, que ateste sua qualificação técnica para a execução dos serviços, incluindo:

- Experiência comprovada na assessoria de captação de recursos públicos estaduais e federais.
- Capacidade técnica para a gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse.
- Conhecimento dos sistemas e plataformas utilizados para a captação e execução de recursos (TRANSFEREGOV, FNS, SIGTV, SIGSDH, etc.).
- Experiência em orientação administrativa e jurídica sobre a execução de projetos financiados com recursos públicos.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- Exercer a fiscalização do contrato, acompanhando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.
- Fornecer informações e documentação necessária para o desenvolvimento das atividades de assessoria.
- Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme estabelecido no contrato e na execução dos serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir todas as obrigações contratuais pactuadas, executando os serviços de forma eficiente e no prazo estipulado.
- Manter a regularidade das certidões fiscais e emitir as notas fiscais de acordo com os serviços prestados.
- Realizar os deslocamentos necessários, às suas expensas, para as localidades de Porto Alegre-RS e Brasília-DF, conforme demanda.
- Elaborar relatórios mensais detalhando o andamento das atividades e a execução dos serviços solicitados, que deverão ser aprovados pelo Secretário de Planejamento ou pessoa por ele designada .
- Responder prontamente às diligências e solicitações da Secretaria de Planejamento, bem como se reportar exclusivamente ao Secretário de Planejamento ou pessoa designada por ele.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- A gestão do contrato será de responsabilidade do gestor da Secretaria de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico, Srº Matheus dos Passos Lima, Matrícula: 1268856-1.
- A fiscalização do contrato será exercida pela Srº Nigel Rodrigues, Matrícula 127089-3.

11. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante a entrega de relatórios mensais e a emissão de nota fiscal. O prazo para pagamento será de **30 dias após a apresentação da nota fiscal** e do relatório mensal aprovado pela secretaria, conforme os serviços efetivamente prestados.

OBS. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.



**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS
Ao pregoeiro e equipe de apoio.

_____, portador do RG _____, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, _____, CNPJ _____, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento do bem previsto.

_____ em, ____ de _____ de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da carteira de identidade nº e CPF nº....., declara, para fins do disposto no inc. VI do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.

.....
(data)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
(MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024**

(identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: **pregão eletrônico nº xxxx/2024**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2024**, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2024**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2024** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2024**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2024** quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2024** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº xxxx/2024** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº xxxx/2024** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de _____/uf, antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024**

[NOME DA EMPRESA], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

() **MICROEMPRESA** – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 valores, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CÂMARA/RS
Ao pregoeiro / equipe de apoio

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, declara não ter recebido do município de General Câmara/RS ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

_____ em, ___ de _____ de 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VII –DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2024

A

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

....., de de 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VIII – MINUTA CONTRATO N° xxx/2024 - xxxxxxxxx

**Contrato de Fornecimento. Pregão xxx n°
xxx/2024 - Processo Licitatório n° xxx/2024.**

O **MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua David Canabarro, nº120, inscrito no CNPJ sob o nº88.117.726/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Helton Holz Barreto, inscrito no CPF sob o nºxxxxxxx, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, representada pelo, com sede na, CNPJ, aqui denominada **CONTRATADA**, tem entre si, certo e ajustado as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:

O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE** através do Pregão xxxx xxx/2024 e na proposta vencedora, conforme termo de homologação e de adjudicação datado de xx/xx/2024, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica, administrativa e jurídica na captação de recursos financeiros, com foco na gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse, oriundos dos Governos Estadual e Federal. A assessoria abrangerá as seguintes atividades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<ul style="list-style-type: none">Assessoria para captação de recursos: Apoio na elaboração, cadastramento, acompanhamento e execução de projetos junto aos órgãos estaduais e federais.Gestão e monitoramento de convênios e contratos de repasse: Acompanhamento das etapas de execução, pagamentos, medições e prestação de contas, incluindo a gestão financeira do convênio.Orientação jurídica e administrativa: Consultoria nas questões contratuais, elaboração de ofícios, documentos e termos de recebimento e aplicação de recursos, além de acompanhamento em processos licitatórios e ajustes contratuais.Deslocamento para Brasília-DF e Porto Alegre-RS: Participação em reuniões e acompanhamento presencial nos Ministérios, Gabinetes Parlamentares, Secretarias Estaduais	Meses	12		



<p>e demais órgãos responsáveis pelos repasses de recursos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilização de sistemas e plataformas de captação de recursos: Atuação nas plataformas TRANSFEREGOV.BR, FNS, SIGTV, SIGSDH, PRÓ ESPORTE, SIGA FUNASA e outros, para cadastramento e monitoramento de propostas e prestação de contas.• Relatórios mensais: Apresentação de relatórios sobre o andamento dos projetos, demandas, cronogramas e andamento dos serviços solicitados pela Secretaria de Planejamento.• — Disponibilidade em horário comercial e fora do horário para atendimento demandas locais por WhatsApp, eventualmente que for necessário acompanhamento em reuniões junto ao Governo do Estado e Governo Federal.• — Entre outros serviços que dizem respeito ao cadastramento de propostas e projetos para captação de recursos financeiros para o Município.• — Os atendimentos serão realizados de forma eletrônica e visitas técnicas presenciais semanais na sede da Prefeitura Municipal de GENERAL CÂMARA-RS, com vistas à operacionalização dos sistemas de Convênios e Contratos de Repasse da União e estado, conforme solicitação e agendamento prévio pela Secretaria de Planejamento, devendo a empresa ainda apresentar <u>mensalmente</u> relatório quanto ao andamento das solicitações, demandas, e cronograma de serviços, solicitados pelo órgão contratante.• — Quando aos assuntos administrativos, técnicos, formal ou informal, tratados em reuniões e assessoria, a empresa deve se reportar <u>exclusivamente</u> com a Secretaria de Planejamento, a qual fará a gestão do contrato, na pessoa do Secretário Municipal, ou pessoa designada por ele.				
---	--	--	--	--

2.2. A execução dos serviços contratados deverá observar os seguintes parâmetros definidos pela Secretaria Requisitante, com o objetivo de garantir o cumprimento das exigências estabelecidas no contrato e assegurar que as atividades sejam realizadas de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos.

2.2.1. **A empresa contratada deverá:**



- 2.2.1.1. Analisar e identificar fontes de financiamento que atendam às necessidades do município, considerando projetos nas áreas de infraestrutura, saúde, educação, desenvolvimento social, etc.
- 2.2.1.2. Elaborar e encaminhar propostas para os editais e convênios, conforme as exigências dos órgãos federais e estaduais.
- 2.2.1.3. Apoiar na preparação de documentos necessários à formalização dos convênios, como estudos de viabilidade, relatórios de impacto, pareceres técnicos e outros requisitos legais e administrativos.

2.2.2. Fase de Formalização e Celebração do Convênio/Contrato:

- 2.2.2.1. Após a captação do recurso e a aprovação do projeto, a empresa especializada será responsável pela assessoria na formalização do convênio ou contrato de repasse. Essa etapa inclui:
 - 2.2.2.1.1. Assessoria jurídica para garantir que as cláusulas contratuais estejam em conformidade com as exigências legais e regulatórias, minimizando riscos jurídicos.
 - 2.2.2.1.2. Elaboração e revisão de documentos contratuais, garantindo a clareza nas responsabilidades de ambas as partes e a transparência nos termos acordados.
 - 2.2.2.1.3. Orientação sobre os trâmites legais para a celebração do convênio e assinatura do contrato, conforme os requisitos legais dos órgãos estaduais e federais.
 - 2.2.2.1.4. Fase de Execução e Implementação com a assinatura do convênio, inicia-se a execução dos projetos e a aplicação dos recursos. A assessoria prestada na fase de execução será crucial para garantir o bom andamento das atividades.

2.2.3. As atividades a serem desenvolvidas incluem:

- 2.2.3.1. Monitoramento contínuo da execução do projeto, assegurando que as atividades estejam em conformidade com o cronograma físico-financeiro estabelecido.
- 2.2.3.2. Suporte técnico e administrativo para a execução de cada etapa do projeto, com a orientação necessária para a resolução de problemas operacionais, financeiros ou administrativos.
- 2.2.3.3. Acompanhamento da aplicação dos recursos, com a emissão de relatórios periódicos e avaliações sobre a efetividade do uso dos recursos, de acordo com os parâmetros estabelecidos no contrato.

2.2.4. Fase de Prestação de Contas e Encerramento



2.2.4.1. Após a execução do projeto e a utilização dos recursos, a empresa especializada deverá oferecer suporte na fase de prestação de contas e encerramento do convênio/contrato. Essa fase inclui:

2.2.4.1.1. Assessoria na preparação e envio dos relatórios de prestação de contas, conforme os padrões exigidos pelos órgãos de fiscalização dos Governos Estadual e Federal.

2.2.4.1.2. Análise de documentos e justificativas que comprovem a regular aplicação dos recursos, atendendo aos critérios estabelecidos nos contratos e convênios.

2.2.4.1.3. Elaboração de pareceres técnicos e jurídicos para garantir que todas as etapas de prestação de contas sejam cumpridas com transparência e dentro dos prazos estabelecidos.

2.2.4.1.4. Encerramento do convênio ou contrato, com a realização de auditorias, verificação de eventuais pendências e entrega dos documentos finais à Administração Municipal e aos órgãos federais ou estaduais.

2.2.5. Fase de Monitoramento Pós-Execução

2.2.5.1. Além da prestação de contas e do encerramento formal, é fundamental realizar um monitoramento pós-execução para avaliar a efetividade do projeto e a boa aplicação dos recursos, conforme os objetivos estabelecidos. Essa fase pode incluir:

2.2.5.1.1. Avaliação de impacto do projeto para verificar se os objetivos traçados foram atingidos.

2.2.5.1.2. Relatório final com análise do desempenho do convênio ou contrato, com sugestões de melhorias para futuras captações e gestões de recursos.

2.2.6. Especificação do Produto:

2.2.6.1. A solução apresentada será composta pelos seguintes serviços e entregáveis, que serão fornecidos pela empresa especializada contratada:

2.2.6.1.1. Consultoria Técnica e Administrativa:

2.2.6.1.1.1. Identificação e análise de editais e fontes de recursos.

2.2.6.1.1.2. Elaboração de propostas e acompanhamento de editais.

2.2.6.1.1.3. Elaboração de cronogramas físicos e financeiros.



2.2.6.1.2. Assessoria Jurídica:

- 2.2.6.1.2.1. Análise e revisão de documentos contratuais.
- 2.2.6.1.2.2. Garantia de conformidade com a legislação vigente.
- 2.2.6.1.2.3. Suporte em questões jurídicas durante a execução dos projetos.

2.2.6.1.3. Monitoramento e Acompanhamento de Projetos:

- 2.2.6.1.3.1. Controle da execução dos convênios e contratos.
- 2.2.6.1.3.2. Suporte contínuo para resolução de problemas administrativos e técnicos.
- 2.2.6.1.3.3. Emissão de relatórios periódicos sobre o andamento dos projetos.

2.2.6.1.4. Gestão de Prestação de Contas:

- 2.2.6.1.4.1. Elaboração de relatórios de prestação de contas conforme os requisitos dos órgãos financiadores.
- 2.2.6.1.4.2. Análise e organização dos documentos comprobatórios da execução do convênio.

2.2.7. Local de Execução dos Serviços

- 2.2.7.1. Os serviços serão executados principalmente de forma remota, com a empresa contratada prestando assessoria técnica e jurídica por meio de reuniões online, envio de documentos e relatórios por e-mail e outros meios digitais. Contudo, em algumas situações, poderão ser necessárias reuniões presenciais para alinhamentos estratégicos, apresentações de resultados, treinamentos ou outras demandas específicas.
- 2.2.7.2. Endereço para entrega de documentos ou realização de serviços presenciais (quando necessário), além dos atendimentos presenciais (quando necessários e previamente solicitados), será no seguinte endereço:
- 2.2.7.3. Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua David Canabarro n° 120, Prefeitura Municipal.
- 2.2.7.4. Para casos excepcionais onde a presença da empresa se fizer necessária, será agendado um local e data específicos, previamente acordados entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal requisitante.



2.2.8. Condições Adicionais de Execução

- 2.2.8.1. Comunicação e acompanhamento: Durante todo o processo, a empresa contratada deverá manter comunicação contínua com a Secretaria Municipal, fornecendo atualizações periódicas sobre o andamento dos serviços, identificando eventuais dificuldades e propondo soluções.
- 2.2.8.2. Flexibilidade de prazos: Em situações excepcionais ou imprevistas, ambos os lados poderão negociar ajustes no prazo de entrega, desde que acordados formalmente por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

O preço para o presente é de R\$ xxx (xxxxxx), constante na proposta, aceito pela contratada, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO:

- 4.1. O contrato a ser firmado entre as partes possuirá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de janeiro de 2025, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 106, da lei 14.133/2021.

4.2. Prazo de Entrega do Produto/Prazo de Atendimento do Chamado

- 4.2.1. O prazo de entrega e o atendimento dos chamados serão definidos com base nas necessidades específicas de cada fase do processo, de acordo com o ciclo de vida dos convênios e contratos de repasse. O cronograma de entrega dos serviços será acordado entre a empresa contratada e a Secretaria Municipal de Planejamento de General Câmara, observando as seguintes condições:

4.3. Prazo de entrega do produto/serviço:

- 4.3.1. O prazo de execução dos serviços deverá ser acordado no momento da contratação, levando em consideração a complexidade de cada tarefa (ex.: elaboração de propostas, revisão de documentos, relatórios de acompanhamento etc.). Para cada serviço ou produto solicitado, a empresa especializada terá um prazo máximo para entrega, que será estipulado de acordo com a urgência e a natureza do serviço ou prazo determinado pelo governo estadual ou federal.

4.4. Prazo de atendimento do chamado:

- 4.4.1. O prazo para o atendimento de qualquer chamado emergencial ou solicitação específica de suporte técnico será de até 24 horas úteis após o registro do pedido pela Secretaria. Esse prazo pode variar dependendo da complexidade do problema ou da



urgência do serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante a entrega de relatórios mensais e a emissão de nota fiscal. O prazo para pagamento será de **30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal** e do relatório mensal aprovado pela secretaria, conforme os serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO FINANCEIRO:

As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	FUN	S. FUN	PROG	D	P/A	CAT.DESP	DESPESA	CÓD. DESP
25	4	122	2010	2	240	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	2278

CLÁUSULA SÉTIMA - DA NOTA FISCAL:

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada em nome de Município de General Câmara/RS, CNPJ: 88.117.726/0001-50, Rua David Canabarro, nº120, Centro, General Câmara/RS, CEP 95.820-000.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO:

O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice IPCA.

CLÁUSULA NONA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

São obrigações da CONTRATANTE:



- 10.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- 10.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 10.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada na dispensa de licitação e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- 10.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- 10.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.
- 10.6. Exercer a fiscalização do contrato, acompanhando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.
- 10.7. Fornecer informações e documentação necessária para o desenvolvimento das atividades de assessoria.
- 10.8. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, conforme estabelecido no contrato e na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos da dispensa de licitação e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- 11.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 11.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 11.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



- 11.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 11.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- 11.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- 11.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista na dispensa de licitação e no presente contrato.
- 11.9. Cumprir todas as obrigações contratuais pactuadas, executando os serviços de forma eficiente e no prazo estipulado.
- 11.10. Manter a regularidade das certidões fiscais e emitir as notas fiscais de acordo com os serviços prestados.
- 11.11. Realizar os deslocamentos necessários, às suas expensas, para as localidades de Porto Alegre-RS e Brasília-DF, conforme demanda.
- 11.12. Elaborar relatórios mensais detalhando o andamento das atividades e a execução dos serviços solicitados, que deverão ser aprovados pelo Secretário de Planejamento ou pessoa por ele designada.
- 11.13. Responder prontamente às diligências e solicitações da Secretaria de Planejamento, bem como se reportar exclusivamente ao Secretário de Planejamento ou pessoa designada por ele.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 12.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do gestor da Secretaria de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Econômico, Srº Matheus dos Passos Lima, Matrícula: 1268856-1.
- 12.2. A fiscalização do contrato será exercida pela Srº Nigel Rodrigues, Matrícula 127089-3.
- 12.3. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, inclusive de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto do presente contrato será recebido:

- 13.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pela CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias da entrega do objeto, pela CONTRATADA, mediante recibo;
- 13.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias do recebimento provisório.

Parágrafo único. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DO OBJETO:

A empresa contratada deverá fornecer garantia sobre os serviços prestados, que será estabelecida conforme a natureza e o escopo dos mesmos. A garantia será:

- 14.1. Prazo de garantia dos serviços técnicos e administrativos: 6 meses após a finalização da execução de cada convênio/contrato ou projeto, garantindo que, durante esse período, a empresa prestará assistência em caso de problemas relacionados à execução ou à documentação dos serviços prestados.
- 14.2. Prazo de garantia da assessoria jurídica: Para os serviços jurídicos, como revisão de contratos e orientações legais, será concedida uma garantia de 12 meses, período em que a empresa deverá fornecer suporte jurídico adicional, caso haja necessidade de revisões ou ajustes em função de mudanças na legislação ou em casos de dúvidas ou litígios relacionados à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente conforme dispõe o art. 155 da lei 14.133/21, onde serão aplicadas as seguintes sanções legais:

- 15.1. Advertência;
- 15.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



- 15.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO:

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

A extinção do contrato poderá ser:

- 16.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 16.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 16.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos a este contrato serão dirimidos na forma da Lei Federal nº14.133/2021 e Pregão xxx nº xxx/2024, a qual se encontra vinculada.

Fica eleito o Foro de General Câmara, para dirimir as dúvidas decorrentes deste contrato na via Judicial e por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

General Câmara, xx de xxxx de 2024.

MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA
Helton Holz Barreto - Prefeito Municipal

XXXXXX
Contratada