

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 12.263/2022

Ente Licitante: MUNICÍPIO DE TUPÃ

Tipo: Menor Preço Global

Órgão Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Publicações:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Site: www.tupa.sp.gov.br (edital completo);
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, n° 800, Centro - Tupã/SP.

Data da realização: dia 30 de setembro de 2022

Horário: 14h30min

Local: Sala de reunião do Paço Municipal de Tupã

Legislação Aplicável: ESTA ADMINISTRAÇÃO OPTOU POR APLICAR, NESTE PROCESSO LICITATÓRIO, A LEI N° 10.520/2002, COM APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI N° 8.666/1993, e Decreto Municipal n° 5.748/2006, a Lei Complementar n° 123/2006 e alterações, a Lei Complementar Municipal n° 294/2015.

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, n° 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal o Senhor **CAIO KANJI PARDO AOQUI**, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, o presente **Pregão Presencial n° 085/2022, Processo Licitatório n° 497/2022**, do tipo “menor preço global”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição n° 06031/2022, sendo que a presente licitação será regida pela Lei Federal n° 10.520/2002, pelo Decreto Municipal n° 5.748/2006, pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, pela Lei Complementar Municipal n° 294/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira n° 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 30 de setembro de 2022, às 14h30min**, que será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, devidamente designados através de Portaria.

Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Dados do Licitante;
ANEXO III - Minuta de Credenciamento;
ANEXO IV - Minuta de Habilitação Prévia;
ANEXO V- Modelo de Proposta;
ANEXO VI - Declaração de garantia de prestação de serviço;
ANEXO VII - Declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
ANEXO VIII - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
ANEXO IX – Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual;
ANEXO X – Minuta de Contrato.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO ÂMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações constantes do Termo de Referência – ANEXO I, parte integrante deste Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2- **Não poderão participar da presente licitação** as empresas suspensas por essa Administração Municipal ou declaradas inidôneas para participar de licitações junto à Administração Pública.

2.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste Instrumento Convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

2.4 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

2.4.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.4.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Compras, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação (ANEXO VIII); e Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO IX), apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.5 - Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura que se seguir.

2.6 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sala de licitação da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizada na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP, na data **de 30 de setembro de 2022, a partir das 14h30min**, será realizada sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.7 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.8 - No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (à):

2.8.1 - Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

2.8.2 - Recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;

2.8.3 - Abertura dos envelopes “Proposta”;

2.8.4 - Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

2.8.5 - Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

2.8.6 - Abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço; e

2.8.7 - As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial do Estado**, pelo menos por 01 (um) dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;

b) Recurso porventura interposto.

2.9 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro.

2.10 - Após o credenciamento será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, a partir do que não serão admitidos novos proponentes. Em seguida, os representantes deverão entregar os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente acompanhadas da declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, e os documentos de habilitação.

3 – **DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo (**ANEXO III**), acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 1 e 2:

3.1.1 – **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO IV** do Edital.

3.1.2 - **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 ou **DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO IX** deste Edital.

3.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto**.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentos defeituosos, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de interpor recursos, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há e ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro do envelope de “Proposta” ou de “Habilitação”, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderão conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão, exarando o respectivo carimbo de “confere com original”.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Pregoeiro de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Pregoeiro.

3.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 3.1.2 deste Edital**.

3.9 - Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

4- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS

4.1 – A DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o **ANEXO IV** do Edital, que deverá ser apresentado fora dos Envelopes n°s 01 e 02.

4.2-A **PROPOSTA** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados, **separadamente**, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 01 – PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022
PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”
CNPJ N° _____

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 497/2022
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”
CNPJ Nº _____

4.3 – A **PROPOSTA** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, e ser datada e assinada pelo **representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.**

4.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de **cópia autenticada por tabelião de notas, por publicação em imprensa oficial ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.**

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) Nome, endereço, o CNPJ;
- b) Número do Pregão e do Processo;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações técnicas deste Edital, com identificação dos serviços cotados;
- d) **Preços unitário e total de cada item**, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional. **Estão compreendidos no preço, além do objeto contratado, todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, bem como as resultantes de tributos em geral, lucros, seguros, transporte e demais encargos, inclusive, despesas com encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e fiscais, bem como demais encargos decorrentes da contratação, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional decorrente da contratação;**
- e) Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- f) As empresas deverão possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, **utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;**
- g) Prazo da execução dos serviços é de **12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato;**
- h) **Declaração de que os serviços, propostos atendem todas as exigências estabelecidas neste Edital;**
- i) **Declaração que está ciente, aceita e se submete a todas as regras do presente Edital;**

j) **Declaração de que os serviços ofertados atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência do Anexo I do presente Edital;**

l) Constar os dados da pessoa que assinará o contrato (se necessário, apresentar a procuração), caso sagresse vencedora;

m) Data e assinatura do representante legal da proponente.

5.2 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.

5.3 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4 - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim.

5.5 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados.**

5.6 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

5.7 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

5.7.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

5.7.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

5.7.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis.

6- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Certificado de MEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em se tratando de sociedades comerciais, em vigor, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;**

d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea d, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;
- g) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11).

6.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.3.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma)

certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório dos serviços semelhantes às licitadas.

6.1.3.1.1- O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

6.1.3.2- O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.4.1 - Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial e extrajudiciais de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

6.1.4.1.1 – Poderá ser apresentada certidão positiva de recuperação judicial, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital conforme (Súmula 50 TCE / conforme depreende-se das decisões nos processos de representação contra editais de licitação: TC-5725.898.15, TC-5607.989.15, TC-7205-989.15, TC-7205.989.15, TC-7607.989.15, TC 7077.989.15, TC-7878.989.15, TC 9796.989.15, TC-362.989.16, TC-430.989.16, TC735.989.16, dentre outras).

a) Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

6.1.4.1.2 - Caso a licitante tenha mudado sua sede nos últimos seis meses, deverá apresentar também, certidão do domicílio anterior;

6.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) DECLARAÇÃO da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (ANEXO VII).
- b) DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (ANEXO VIII).

6.2.1 - Disposições Gerais da Habilitação:

6.2.1.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões/documentos apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.2.1.2 - Em caso de dúvidas será realizada consulta aos sites dos órgãos emissores das respectivas Certidões emitidas via internet, confirmando a autenticidade das mesmas para fins de Habilitação, que após conferidas, que poderão ser impressas e juntadas aos autos do processo licitatório.

6.2.1.3 - Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

6.2.1.4 - Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com n° do CNPJ e endereço respectivos, da seguinte forma:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se a licitante for a matriz e a licitante vencedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) ressalva aos casos em que o documento é emitido simultaneamente em nome da matriz e filial.

6.2.1.5 - O Pregoeiro poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.

6.2.1.6 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.2.1.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios. Inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

6.2.1.8 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes **o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas**, conforme at. 48, §3º, da Lei nº 8.666/93.

7- DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1- No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento e recebimento dos envelopes dos interessados em participar do certame.

7.2- As licitantes entregarão ao Pregoeiro a **DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital, sendo vedada às licitantes ofertar quantidades diversas das estabelecidas no objeto deste Edital;
- que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes, excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- que não atendam as especificações estabelecidas no presente Edital, impedindo que se atinja a finalidade prevista no presente Edital.

7.4- As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1- Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**

7.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.6- O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor.

7.7- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances, conforme discriminado a seguir:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01	R\$ 5,00

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 – Se houver EMPATE, será assegurado o exercício do “direito de preferência” às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.9.2 - A ME, EPP ou MEI cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.9.1**, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria ME, EPP ou MEI.

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou MEI, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais ME, EPP e MEI cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.9.1**.

7.9.5- Na hipótese da não contratação da ME, EPP ou MEI, e não configurada a hipótese prevista no subitem **7.9.4**, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.12 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.13 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a

apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.17 - Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

7.18 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.19 - Caso o pregão não termine dentro do horário de expediente do dia marcado para abertura, poderá a Administração terminá-lo no dia seguinte ao de início, ficando desde o presente momento ciente.

8 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente a sua intenção, **abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias**, para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, conforme artigo 4º, XVIII da Lei nº 10.520/2002.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 - O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o menor preço oferecido ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Tupã, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

8.7 - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o Pregoeiro não tenha se retratado de sua decisão, o Prefeito Municipal homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

8.8 - Os recursos devem ser protocolados no Departamento de Compras e Licitações do Paço Municipal de Tupã.

8.9 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.9.1- Somente serão válidos os documentos originais.

8.9.2- As razões deverão ser protocoladas devidamente assinadas por seus subscritores, diretamente no Departamento de Compras e Licitações do Paço Municipal de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, nº 800 – Tupã/SP, no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, **não sendo aceito protocolo via fac-símile.**

8.9.3 – Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até às 17h do último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

8.10 - A adjudicação será feita por **MENOR PREÇO GLOBAL.**

9 -DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - A **fornecedora / contratada** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial à Lei 10520/02, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

9.2 - No caso de **inexecução TOTAL do ajustado,** a **fornecedora / contratada** ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou documento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços.

9.3 - No caso de **inexecução PARCIAL do ajustado,** a **fornecedora / contratada** ficará sujeita a multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou documento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços.

9.4 - **Pelo atraso injustificado do ajustado,** a **fornecedora / contratada** sujeitar-se-á o faltoso à multa de mora de 1% (um por cento) do valor total empenhado, por dia de atraso, a contar a data da notificação para início entrega dos produtos.

9.4.1 – **Atraso superior a 15 (quinze) dias, independentemente do valor da multa prevista no subitem 9.4,** ficará sujeito, também, à **multa no percentual de até 20% (vinte por cento),** pela inexecução total ou parcial do ajustado, nos termos dos subitens 9.2 e 9.3.

9.4.2 - Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

9.5 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato (ou outro documento equivalente), deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, ficarão impedidas de licitar e contratar nos termos da Súmula nº 51 do TCE/SP, **sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.**

9.5.1 – A **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar, prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93, tem seus efeitos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais - (Súmula nº 51 TCE/SP).

9.5.2 – **Os casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar, previstos no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02,** tem seus efeitos restritos ao órgão sancionador, ou seja, apenas para o Município de Tupã, pelo prazo de até 02 (dois) anos, para o caso previsto no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93; e, por até 05 (cinco) anos, para os casos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais – (Súmula nº 51 TCE/SP).

9.6 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

9.8 - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, Contrato, ou de retirar Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

9.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

9.10 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em nome da licitante/adjudicatário/contratado e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

9.11 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.12 - Da sanção aplicada caberá recurso, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação**, à autoridade superior que aplicou a sanção.

9.13 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.14 – A aplicação da multa não impede o cancelamento ou rescisão, unilateral, do registro da fornecedora ou do contrato, pela Administração.

10 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

10.1 - Os serviços serão prestados pela contratada na sede da Secretaria Municipal de Educação, por meio de 01 (uma) visita semanal, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, além de serviços prestados via e-mail e telefone.

10.2 - Os serviços a serem contratados deverão ser apresentados pela contratada na forma de relatórios, nos quais constarão as atividades desenvolvidas pelo profissional, bem como as medidas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo a contratante a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinarem.

10.3 - Os serviços contratados, além da execução de trabalhos técnicos e profissionais específicos, compreendem, a disponibilização de serviços especializados na modalidade de assessoria e consultoria no Setor Público, visando o aprimoramento e o desenvolvimento operacional das ações governamentais no âmbito do Poder Executivo de Tupã, com vistas ao atingimento de metas de eficiência, eficácia e qualidade nas atividades institucionais do Órgão, bem como do atendimento das exigências e obrigações constantes da legislação governamental vigente.

10.4 - Poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada por sócios da empresa ou de prepostos quando se tratar de trabalhos específicos e por meio de visitas técnicas semanais de profissionais, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica.

10.5 - Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da Contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da Contratante.

10.6 - Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da Contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e móvel, fax, e-mails e outras formas de tecnologia disponíveis.

10.7 - A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

10.8 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive via e-mail.

10.9 - O objetivo contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

10.9.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

10.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

10.11 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei de Licitações nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

11- DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a execução de cada parcela de compra, diretamente à licitante vencedora deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal acompanhada de relatório dos serviços prestados, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde responsável pelo recebimento dos serviços.

11.1.1 - A Nota fiscal deverá ser preenchida de acordo com as descrições dos alimentos contidos no pedido expedido pela Secretaria requisitante, estando sujeita à devolução para devida correção.

11.1.2 - Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

11.1.3 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

11.1.4 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à Fornecedora.

11.1.5 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Fornecedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

11.1.6 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.1.7 - A Administração reserva-se no direito de adquirir apenas parte da quantidade licitada, sem que caiba a licitante vencedora qualquer indenização.

11.2 - A empresa deverá emitir NOTA FISCAL, sob pena de não recebimento.

11.3 - A Administração efetuará o pagamento em nome da fornecedora através de crédito na conta corrente da Fornecedora, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12- DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 2.10 – Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha: 258

13 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

13.1 - De acordo com o que estabelece a legislação federal, os contratos com periodicidade igual ou inferior a 01 (um) ano são insuscetíveis de reajustamento de preços.

13.1.1 – Caso a Administração opte por prorrogar o contrato após decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência (limite de até 60 meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93), devidamente justificada/motivada (verificar vantajosidade/eficiência dos serviços), poderá a Contratada solicitar reajuste de preços, devidamente comprovado através de documentos idôneos, planilha de custos, **com utilização do IPCA.**

13.2 - Para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro contratual, somente será possível nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitações, devendo, a contratada, apresentar documentos comprobatórios para análise pela Administração.

13.2.1 – O fato imprevisível com consequências incalculáveis que por ventura venha impactar o contrato, deverá tratar-se de fato superveniente/posterior à realização do contrato, devidamente comprovado.

13.2.2 - Em hipótese alguma será concedido realinhamento de serviço já prestado.

14 - DO CONTRATO

14.1- O licitante vencedor deverá assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação (art. 4º, XXII, Lei nº 10520/02).

14.1.1 - Pela recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar, receber e retirar o instrumento contratual dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada pelo Departamento de Compras, ficará

o licitante vencedor sujeito à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo dos impedimentos e demais cominações legais previstas no art. 7º da Lei 10.520/02.

14.1.2 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o Pregoeiro retomará o processo licitatório, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor (art 4º, incisos, XVI, XVII e XXIII da Lei 10.520/02).

14.2 - O extrato do instrumento contratual deverá ser publicado em imprensa oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data, nos termos do Parágrafo único do Art. 61 da Lei 8666/93.

14.3 - A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contada da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.

15 - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

15.1 - A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão contratual, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

15.2 - A Contratante se reserva do direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do Artigo 49 da Lei nº 8666/93.

15.3 - A Contratante poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei 8666/93, quando a Contratada:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;
- c) sem justa causa, ou motivo de força maior à critério da contratante deixar de dar andamento ao objeto contratado;
- d) transferir no todo ou em parte o presente contrato sem prévio consentimento da contratante.

15.4 - A Contratante poderá considerar rescindido o contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses, além das previstas no Art. 78, I a XV e VXII da Lei 8666/93.

15.5 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à Contratada indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - Para a fiscalização e acompanhamento do Contrato será designado servidor através de Portaria, que será responsável pelo recebimento e conferência dos serviços, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93.

16.2 - A fiscalização dos serviços pelo fiscal do contrato, não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA.

17 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1 – **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão (art. 12, Dec. 3555/00).

17.2 - As petições deverão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

17.2.1 – Serão também aceitas petições enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até às 17 horas do último dia previsto para impugnação ou esclarecimentos, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de compras, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

17.3 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.4 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

17.5 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

17.5.1 - Somente serão válidos os documentos originais;

17.5.2 - Os documentos deverão ser protocolados na Prefeitura da Estância Turística de Tupã, na Praça da Bandeira, nº 800– Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, não sendo aceito protocolo via fac-símile, telex ou e-mail;

17.5.3 - Não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados documentos.

18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

18.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

18.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.4 - O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial.

18.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

18.6 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.7 - Quaisquer informações relacionadas a este Edital (Pregão Presencial), serão prestadas pelo Pregoeiro, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h00min às 17h00min horas, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

18.8 - Caso tenha interesse em obter cópias do processo deverá solicitar no balcão de atendimento do setor de compras mediante requerimento simples dirigido ao Prefeito Municipal, não havendo interrupção ou suspensão do prazo recursal.

18.9 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Tupã, em 13 de setembro de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	12	Unid	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:</p> <p>a) Apresentação de fundamentos legais necessário são embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados ao Departamento Municipal de Educação;</p> <p>b) Elaboração de pareceres técnicos tendentes a elucidar dúvidas dos administradores municipais no tocante à condução do interesse público na área da Educação;</p> <p>c) Análise da legislação municipal destinada à regulamentação da Educação em âmbito local manifestação acerca de sua contemporaneidade e adequação;</p> <p>d) Elaboração de minutas de atos normativos necessários a consecução dos fins educacionais, observadas as legislações federal, estadual e municipais pertinentes;</p> <p>e) Implementação do Sistema Municipal de Ensino e auxílio para a elaboração dos atos normativos necessários ao seu funcionamento;</p> <p>f) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do Conselho Municipal da Educação, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca da atuação do mesmo;</p> <p>g) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do FUNDEB–Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca das despesas consideradas como manutenção e desenvolvimento do ensino;</p> <p>h) Elaboração e aplicação dos regimentos escolares das escolas municipais de educação infantil e de ensino fundamental;</p> <p>i) Manifestações acerca de situações concretas relacionadas aos servidores vinculados à Educação por meio da análise das respectivas situações funcionais e subsunção destas à legislação municipal regente;</p> <p>j) Oferecimento de informações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais atualizadas ao Departamento Municipal de Educação por meio de informativos impressos e de site específico;</p> <p>k) Atendimentos imediatos via linha telefônica ou internet para fins de</p>



TUPÃ

CA

		responder a questionamentos do Departamento Municipal de Educação e relacionadas aos assuntos constantes dos tópicos anteriores; l) Consultoria para elaboração, revisão e atualização da legislação municipal vigente relacionada ao objeto do contrato, conforme solicitação da contratante, como Estatuto e Plano de Carreira do Magistério, Plano Municipal de Educação, Organização do Sistema Municipal de Ensino, e todas as demais legislações pertinentes; m) Visita técnica periódica de profissional capacitado a ser realizada em local determinado pela Administração contratante.
--	--	---

OBSERVACÕES:

OBS1: TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

OBS2: AS LICITANTES VENCEDORAS DEVERÃO CUMPRIR OBRIGATORIAMENTE OS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBS3: A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NÃO CONSTITUI, EM HIPÓTESE ALGUMA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER ESPÉCIE ENTRE A CONTRATADA E A CONTRATANTE.

OBS4: TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS SERÁ DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA (EX: TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM COMBUSTÍVEL, ENTRE OUTROS).

OBS5: A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA INDENIZAÇÃO DE DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO E A TERCEIROS, EM DECORRÊNCIA DE NEGLIGÊNCIA, OMISSÃO, IMPERÍCIA OU IMPRUDÊNCIA PRATICADOS POR SEUS EMPREGADOS, PROFISSIONAIS OU PREPOSTOS.

2 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

2.1 - Os serviços serão prestados pela contratada na sede da Secretaria Municipal de Educação, por meio de 01 (uma) visita semanal, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, além de serviços prestados via e-mail e telefone.

2.2 - Os serviços a serem contratados deverão ser apresentados pela contratada na forma de relatórios, nos quais constarão as atividades desenvolvidas pelo profissional, bem como as medidas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo a contratante a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinarem.

2.3 - Os serviços contratados, além da execução de trabalhos técnicos e profissionais específicos, compreendem, a disponibilização de serviços especializados na modalidade de assessoria e consultoria no

Setor Público, visando o aprimoramento e o desenvolvimento operacional das ações governamentais no âmbito do Poder Executivo de Tupã, com vistas ao atingimento de metas de eficiência, eficácia e qualidade nas atividades institucionais do Órgão, bem como do atendimento das exigências e obrigações constantes da legislação governamental vigente.

2.4 - Poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada por sócios da empresa ou de prepostos quando se tratar de trabalhos específicos e por meio de visitas técnicas semanais de profissionais, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica.

2.5 - Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da Contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da Contratante.

2.6 - Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da Contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e móvel, fax, e-mails e outras formas de tecnologia disponíveis.

2.7 - A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

2.8 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive via e-mail.

2.9 - O objetivo contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

2.9.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

2.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

2.11 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei de Licitações nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

4 -JUSTIFICATIVA

4.1 - A contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria jurídica na área da Educação tem finalidade de melhorar os índices e promover o melhor andamento da pasta, visando revisão e atualização da legislação municipal vigente relacionada ao objeto do contrato, conforme solicitação da contratante, como Estatuto e Plano de Carreira do Magistério, Plano Municipal de Educação, Organização do Sistema Municipal de Ensino, e todas as demais legislações pertinentes, bem como fornecer embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados ao Departamento Municipal de Educação.

4.2 - A contratação da empresa visa também, o acompanhamento contínuo das rotinas de trabalho, desenvolvendo nova sistemática de trabalho, colaborando de forma decisiva para o pleno desenvolvimento da Educação Municipal, garantindo desta forma a boa prestação dos serviços a serem prestados. Ainda as adoções destas rotinas serão integradas e adotadas por toda a Rede Municipal de Ensino de forma anual, visando à correção e adequação da Educação ao atendimento das recomendações dos órgãos fiscalizadores, bem como pelo fato de aperfeiçoar, treinar e capacitar toda a equipe de profissional da área afim.

5 - **ADJUDICAÇÃO**: Menor preço global.

6 - **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 2.10 – Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha: 258

7 - **UNIDADE FISCALIZADORA**: A fiscalização do contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução da ata de registro de preço ou do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO II
DADOS DO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG n°:		Órgão Expedidor:	CPF n°
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal
(Observação: anexar no envelope “02” – habilitação)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MINUTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A(nome do licitante), por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, credencia como seu representante o Sr. (nome e qualificação), para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

1- A apresentação deste termo deve vir acompanhada do **CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES, OU SOMENTE A ÚLTIMA SE CONSOLIDADA** (autenticado em cartório ou por servidor) e, quando for o caso, acompanhado ainda de documento que comprove que o outorgante tem poderes para constituir um representante.

2- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, **declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no edital em epígrafe.**

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____, _____ de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração **deve vir fora do envelope habilitação e proposta**, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.
- 2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.
- 3- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
Endereço:
C.N.P.J.
Inscrição Estadual:
Inscrição Municipal:

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	Unid	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:</p> <p>a) Apresentação de fundamentos legais necessário são embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados ao Departamento Municipal de Educação;</p> <p>b) Elaboração de pareceres técnicos tendentes a elucidar dúvidas dos administradores municipais no tocante à condução do interesse público na área da Educação;</p> <p>c) Análise da legislação municipal destinada à regulamentação da Educação em âmbito local manifestação acerca de sua contemporaneidade e</p>	R\$ 0,00	R\$ 0,00

		<p>adequação;</p> <p>d) Elaboração de minutas de atos normativos necessários a consecução dos fins educacionais, observadas as legislações federal, estadual e municipais pertinentes;</p> <p>e) Implementação do Sistema Municipal de Ensino e auxílio para a elaboração dos atos normativos necessários ao seu funcionamento;</p> <p>f) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do Conselho Municipal da Educação, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca da atuação do mesmo;</p> <p>g) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do FUNDEB–Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca das despesas consideradas como manutenção e desenvolvimento do ensino;</p> <p>h) Elaboração e aplicação dos regimentos escolares das escolas municipais de educação infantil e de ensino fundamental;</p> <p>i) Manifestações acerca de situações concretas relacionadas aos servidores vinculados à Educação por meio da análise das respectivas situações funcionais e subsunção destas à legislação municipal regente;</p> <p>j) Oferecimento de informações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais atualizadas ao Departamento Municipal de Educação por meio de informativos impressos e de site específico;</p> <p>k) Atendimentos imediatos via linha telefônica ou internet para fins de responder a questionamentos do Departamento Municipal de Educação e relacionadas aos assuntos constantes dos tópicos anteriores;</p> <p>l) Consultoria para elaboração, revisão e atualização da legislação municipal vigente relacionada ao objeto do contrato, conforme solicitação da contratante, como Estatuto e Plano de Carreira do Magistério, Plano Municipal de Educação, Organização do Sistema Municipal de Ensino, e todas as demais legislações pertinentes;</p> <p>m) Visita técnica periódica de profissional capacitado a ser realizada em local determinado pela Administração contratante.</p>	
--	--	--	--

OBS1: TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

OBS2: AS LICITANTES VENCEDORAS DEVERÃO CUMPRIR OBRIGATORIAMENTE OS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBS3: A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NÃO CONSTITUI, EM HIPÓTESE ALGUMA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER ESPÉCIE ENTRE A CONTRATADA E A CONTRATANTE.

OBS4: TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS SERÁ DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA (EX: TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM COMBUSTÍVEL, ENTRE OUTROS).

OBS5: A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA INDENIZAÇÃO DE DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO E A TERCEIROS, EM DECORRÊNCIA DE NEGLIGÊNCIA, OMISSÃO, IMPERÍCIA OU IMPRUDÊNCIA PRATICADOS POR SEUS EMPREGADOS, PROFISSIONAIS OU PREPOSTOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS

- **DECLARO** que os serviços propostos atendem todas as exigências estabelecidas no edital.

- **DECLARO** que estar ciente, aceitar e me submeter a todas as regras do presente Edital.

-**DECLARO** que os serviços ofertados atendem integralmente o objeto licitado e suas especificações técnicas de acordo com o Termo de Referência - Anexo I do presente edital.

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO: _____

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ **UF:** _____

TEL/FAX: _____ **DATA:** _____

Assinatura do Representante Legal

Nome:

CPF:

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VI)
DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Declaro para os devidos fins, que os serviços apresentados por esta empresa no Pregão Presencial n° 085/2022 – Processo Licitatório n° 497/2022, atendem rigorosamente às exigências contidas no presente Edital e normas reguladoras.

_____, de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração **deve vir dentro do envelope proposta**
- 2- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VII)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, **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.

_____, _____ de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

(**Observação:** o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VIII)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital do Pregão Presencial n° 085//2022 – Processo Licitatório n° 497/2022, e seus anexos, bem como declaramos que não houve a ocorrência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

_____, ____ de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração **deve vir dentro do envelope habilitação**
- 2- Referido termo **é apenas um modelo**, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IX)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA INDIVIDUAL,
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 497/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ nº. _____ estabelecida na _____ **DECLARA**, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.
 MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2022

(nome do licitante e representante legal)

OBSERVAÇÕES:

- 1- Esta declaração deve vir fora do envelope habilitação e proposta, podendo ser entregue em mãos ou vir contida dentro de um envelope diverso, devidamente identificado.**
- 2- Aqueles que não estiverem presentes devem enviar esta declaração dentro de envelope diverso e devidamente identificado.**
- 3- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.**

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

Contrato n°

Contratante: MUNICÍPIO DE TUPÃ

Contratada:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

Que firmam as partes:

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e dois, presente de um lado o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ n° 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira n° 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Caio Kanji Pardo Aoqui, brasileiro, maior, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG. n° 47.160.308-9 SSP/SP e do CPF/MF n° 391.449.308-95, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, n° _____, bairro, cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. n° _____ e do CPF/MF n° _____, na qualidade de vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL n° 085/2022 – PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 12.263/2022**, doravante denominada **CONTRATADA, COM FULCRO NA LEI N° 10.520/2002, APLICANDO-SE SUBSIDIARIAMENTE, NO QUE COUBER, AS DISPOSIÇÕES DA LEI N° 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993**, e com observação ao Decreto Municipal n° 5.748/2006, a Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações posteriores, o Decreto Municipal n° 5.723/2006 e a Lei Complementar Municipal n° 294/2015, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, firmam o presente contrato, ficando justo e contratado o que neste instrumento se dispõe, que será pelas partes cumpridos, em conformidade com as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES, de acordo com o contido no Termo de Referência do Edital, Proposta e demais disposições deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

2.1 - A Contratante pagará à Contratada, pela execução do objeto contratado, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT MENSAL	VALOR TOTAL
01	12	Unid	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:</p> <p>a) Apresentação de fundamentos legais necessário são embasamento dos atos administrativos a serem praticados pelos agentes e servidores públicos vinculados ao Departamento Municipal de Educação;</p> <p>b) Elaboração de pareceres técnicos tendentes a elucidar dúvidas dos administradores municipais no tocante à condução do interesse público na área da Educação;</p> <p>c) Análise da legislação municipal destinada à regulamentação da Educação em âmbito local manifestação acerca de sua contemporaneidade e adequação;</p> <p>d) Elaboração de minutas de atos normativos necessários a consecução dos fins educacionais, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;</p> <p>e) Implementação do Sistema Municipal de Ensino e auxílio para a elaboração dos atos normativos necessários ao seu funcionamento;</p> <p>f) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do Conselho Municipal da Educação, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca da atuação do mesmo;</p> <p>g) Manifestações necessárias ao correto funcionamento do FUNDEB–Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica, oferecendo e elaborando subsídios legais acerca das despesas consideradas como manutenção e desenvolvimento do ensino;</p> <p>h) Elaboração e aplicação dos regimentos escolares</p>	R\$ 0,00	R\$ 0,00

		<p>das escolas municipais de educação infantil e de ensino fundamental;</p> <p>i) Manifestações acerca de situações concretas relacionadas aos servidores vinculados à Educação por meio da análise das respectivas situações funcionais e subsunção destas à legislação municipal regente;</p> <p>j) Oferecimento de informações legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais atualizadas ao Departamento Municipal de Educação por meio de informativos impressos e de site específico;</p> <p>k) Atendimentos imediatos via linha telefônica ou internet para fins de responder a questionamentos do Departamento Municipal de Educação e relacionadas aos assuntos constantes dos tópicos anteriores;</p> <p>l) Consultoria para elaboração, revisão e atualização da legislação municipal vigente relacionada ao objeto do contrato, conforme solicitação da contratante, como Estatuto e Plano de Carreira do Magistério, Plano Municipal de Educação, Organização do Sistema Municipal de Ensino, e todas as demais legislações pertinentes;</p> <p>m) Visita técnica periódica de profissional capacitado a ser realizada em local determinado pela Administração contratante.</p>	
--	--	---	--

OBSERVAÇÕES:

OBS1: TODOS OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER RIGOROSAMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

OBS2: AS LICITANTES VENCEDORAS DEVERÃO CUMPRIR OBRIGATORIAMENTE OS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SOLICITADOS PELO DEPARTAMENTO DE COMPRAS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

OBS3: A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO NÃO CONSTITUI, EM HIPÓTESE ALGUMA, VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE QUALQUER ESPÉCIE ENTRE A CONTRATADA E A CONTRATANTE.

OBS4: TODAS AS DESPESAS DIRETAS E INDIRETAS SERÁ DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA (EX: TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM COMBUSTÍVEL, ENTRE OUTROS).

OBS5: A EMPRESA CONTRATADA SERÁ RESPONSÁVEL PELA INDENIZAÇÃO DE DANOS CAUSADOS À ADMINISTRAÇÃO E A TERCEIROS, EM DECORRÊNCIA DE NEGLIGÊNCIA,

OMISSÃO, IMPERÍCIA OU IMPRUDÊNCIA PRATICADOS POR SEUS EMPREGADOS, PROFISSIONAIS OU PREPOSTOS.

O valor totaldo presente contrato é de **R\$ 0,00** (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, após a execução de cada parcela de compra, diretamente à licitante vencedora deste certame licitatório, a contar da data de apresentação da documentação fiscal acompanhada de relatório dos serviços prestados, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação responsável pelo recebimento dos serviços.

3.1.1 - A Nota fiscal deverá ser preenchida de acordo com as descrições dos alimentos contidos no pedido expedido pela Secretaria requisitante, estando sujeita à devolução para devida correção.

3.1.2 –Em ocorrendo devolução da documentação para correção, o prazo para pagamento começará a partir da data de reapresentação.

3.1.3 - A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

3.1.4 - Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à Fornecedora.

3.1.5 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Fornecedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

3.1.6 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.1.7 – A Administração reserva-se no direito de adquirir apenas parte da quantidade licitada, sem que caiba a licitante vencedora qualquer indenização.

3.2 - A empresa deverá emitir NOTA FISCAL, sob pena de não recebimento.

3.3 - A Administração efetuará o pagamento em nome da fornecedora através de crédito na conta corrente da Fornecedora, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

4 – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 - De acordo com o que estabelece a legislação federal, os contratos com periodicidade igual ou inferior a 01 (um) ano são insuscetíveis de reajustamento de preços.

4.1.1 – Caso a Administração opte por prorrogar o contrato após decorrido o prazo de 12 (doze) meses de vigência (limite de até 60 meses, conforme art. 57, II da Lei 8.666/93), devidamente justificada/motivada (verificar vantajosidade/eficiência dos serviços), poderá a Contratada solicitar reajuste de preços, devidamente comprovado através de documentos idôneos, planilha de custos, **com utilização do IPCA.**

4.2 - Para efeito de reequilíbrio econômico-financeiro contratual, somente será possível nas hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei de Licitações, devendo, a contratada, apresentar documentos comprobatórios para análise pela Administração.

4.2.1 – O fato imprevisível com consequências incalculáveis que por ventura venha impactar o contrato, deverá tratar-se de fato superveniente/posterior à realização do contrato, devidamente comprovado.

14.2.2 - Em hipótese alguma será concedido realinhamento de serviço já prestado.

CLÁUSULA QUINTA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do fornecimento dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art.65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

6.1 - Os serviços serão prestados pela contratada na sede da Secretaria Municipal de Educação, por meio de 01 (uma) visita semanal, com duração mínima de 04 (quatro) horas cada, além de serviços prestados via e-mail e telefone.

6.2 - Os serviços a serem contratados deverão ser apresentados pela contratada na forma de relatórios, nos quais constarão as atividades desenvolvidas pelo profissional, bem como as medidas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo a contratante a decisão de conhecê-los e aceitá-los, promovendo os ajustes necessários de forma a atender a plenitude dos objetivos a que se destinarem.

6.3 - Os serviços contratados, além da execução de trabalhos técnicos e profissionais específicos, compreendem, a disponibilização de serviços especializados na modalidade de assessoria e consultoria no Setor Público, visando o aprimoramento e o desenvolvimento operacional das ações governamentais no âmbito do Poder Executivo de Tupã, com vistas ao atingimento de metas de eficiência, eficácia e qualidade nas atividades institucionais do Órgão, bem como do atendimento das exigências e obrigações constantes da legislação governamental vigente.

6.4 - Poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada por sócios da empresa ou de prepostos quando se tratar de trabalhos específicos e por meio de visitas técnicas semanais de profissionais, bem como no

atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica.

6.5 - Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da Contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da Contratante.

6.6 - Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da Contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e móvel, fax, e-mails e outras formas de tecnologia disponíveis.

6.7 - A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

6.8 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive via e-mail.

6.9 - O objetivo contratual, somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

6.9.1 - Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

6.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.11 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei de Licitações nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado, conforme hipóteses previstas no artigo 57, Inciso II da Lei 8.666/93, **(Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)**.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - A **contratada** sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial à Lei 10.520/02, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

8.2 - No caso de **inexecução TOTAL do ajustado**, a contratada ficará sujeita à **multa de até 20% (vinte por cento)** do valor total do Contrato ou documento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços.

8.3 - No caso de **inexecução PARCIAL do ajustado**, a contratada ficará sujeita à **multa de até 20% (vinte por cento)** do valor total do Contrato ou documento equivalente, ou da Ata de Registro de Preços.

8.4 - **Pelo atraso injustificado do ajustado**, a contratada sujeitar-se-á o faltoso à **multa de mora de 1% (um por cento) do valor total empenhado**, por dia de atraso, a contar a data da notificação para início entrega dos produtos.

8.4.1 – **Atraso superior a 15 (quinze) dias, independentemente do valor da multa prevista no subitem 8.4, ficará sujeita, também, à multa no percentual de até 20% (vinte por cento)**, pela inexecução total ou parcial do ajustado, nos termos dos subitens 8.2 e 8.3.

8.4.2 - Não será aplicada multa se o atraso no fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

8.5 - Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, **não celebrarem o contrato (ou outro documento equivalente), deixarem de entregar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal**, ficarão impedidos de licitar e contratar nos termos da Súmula nº 51 do TCE/SP, **sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais**.

8.5.1 – A **Declaração de Inidoneidade** para licitar e contratar, prevista no artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93, tem seus efeitos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, por até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais - (Súmula nº 51 TCE/SP).

8.5.2 – **Os casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar, previstos no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02**, tem seus efeitos restritos ao órgão sancionador, ou seja, apenas para o Município de Tupã, pelo prazo de até 02 (dois) anos, para o caso previsto no artigo 87, III da Lei nº 8.666/93; e, por até 05 (cinco) anos, para os casos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais – (Súmula nº 51 TCE/SP).

8.6 - **Considera-se comportamento inidôneo**, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

8.8 - A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legalmente estabelecidas.

8.9 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

8.10 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em nome da licitante/adjudicatário/contratado e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

8.11 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.12 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior que aplicou a sanção.

8.13 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.14 – A aplicação da multa não impede o cancelamento ou rescisão, unilateral, do registro da fornecedora ou do contrato, pela Administração.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1- Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 2.10 – Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

Ficha: 258

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A CONTRATADA, além das condições previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, obriga-se a:

a) Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital de Pregão Presencial n° 085/2022 – Processo Licitatório n° 497/2022;

- b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- c) Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando materiais de segurança, indispensáveis à boa execução dos serviços;
- d) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, a **Contratada** ou a terceiros;
- e) Manter a disciplina nos locais de serviços, providenciando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a saída do funcionário considerado de conduta incompatível com o serviço;
- f) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
- g) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução deste contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou à terceiros;
- h) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, tributários, administrativo e civil, decorrentes da execução do objeto deste contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, não acarretando responsabilidade de espécie alguma para a CONTRATANTE;
- i) A responsabilidade da contratada é integral para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro sendo que a presença da fiscalização da Prefeitura, não diminui ou exclui essa responsabilidade;
- j) Correrão por conta da contratada:
 - j1) Exclusivamente todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação da empreitada, objeto desta licitação;
 - j2) As contribuições devidas à Seguridade Social;
 - j3) Exclusivamente todos os encargos trabalhistas, taxas, prêmios de seguros e de acidentes de trabalho, emolumentos e demais despesas necessárias.
- k) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas direta e indireta para execução dos serviços objeto do presente instrumento contratual;
- l) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Contrato;
- m) A CONTRATADA garantirá a prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas e legislação em vigor;
- n) Caberá a contratada a sinalização do local de modo a prevenir e evitar acidentes de trânsito e de pedestres, sempre quando for necessário.

10.2 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Cumprir fielmente as disposições do Edital e seus anexos;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa **Contratada** a fim de que possam executar suas tarefas;
- c) Efetivar a satisfação do crédito da **Contratada**, nos precisos termos dispostos neste instrumento;

- d) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela **Contratada** e pertinente ao objeto contratado;
- e) Interromper, incontinenti, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à **Contratada**, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- f) Zelar pelo bom andamento da execução contratual, dirimindo dúvidas por ventura existentes.
- g) Aplicar penalidades à Contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

11.2 - No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE em aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.3 - A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.4 - A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.

11.5 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.6 - No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

11.7 - O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **Contratante** quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à **Contratada** indenização, sob qualquer pretexto ou alegação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidor designado através de Portaria, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para os fins do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93. A atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Tupã em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

13.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - A Contratante não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

14.2 - A Contratada se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a Contratante.

14.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a Contratante e a Contratada, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

14.4 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

14.5 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2022

CAIO KANJI PARDO AOQUI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº

2. _____
Nome:
RG nº

PREGÃO PRESENCIAL (RESUMIDO)

PREGÃO PRESENCIAL N° 085/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 497/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12.263/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor Global

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: ESTA ADMINISTRAÇÃO OPTOU POR APLICAR, NESTE PROCESSO LICITATÓRIO, A LEI N° 10.520/2002, COM APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DA LEI N° 8.666/1993.

PUBLICAÇÃO – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site www.tupa.sp.gov.br, publicado em forma resumida em jornais impressos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL NO AMBITO DO DIREITO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PARA SUPRIR AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE TUPÃ - SP, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

ABERTURA: dia 30 de setembro de 2022 – 14h30min

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao Pregão Presencial n° 085/2022 – Processo Licitatório n° 497/2022, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, n° 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 13 de setembro de 2022.

CAIO KANJI PARDO AOQUI
PREFEITO MUNICIPAL