

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

OBJETO: Contratação de empresa para a execução da Reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS do Residencial Vista Bela, através do Convênio nº 0295.027-33 e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, incluindo a responsabilidade pela disponibilização de todos os materiais de consumo e serviços necessários para execuções das ações.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.943/2023

TIPO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

DATA DA LICITAÇÃO: 06 de junho de 2024.

INÍCIO DA SESSÃO: 09h:00min.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: até 06 de junho de 2024 às 08h59min.

LOCAL: A Sessão Pública de lances será realizada no site www.licitanet.com.br.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Mata de São João, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **Menor Preço por lote**, formado por itens, por meio do site www.licitanet.com.br, regida pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 714/2023, de 31 de outubro de 2023 (quando couber), Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no item 1.1, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema da LICITANET, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em [https://portal.licitanet.com.br/no menu ajuda/manuals](https://portal.licitanet.com.br/no%20menu%20ajuda/manuals) ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. OBJETO

3.1. Constitui o **objeto** da presente licitação a Contratação de empresa para a execução da Reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS do Residencial Vista Bela, através do Convênio nº0295.027-33 e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, incluindo a responsabilidade pela disponibilização de todos os materiais de consumo e serviços necessários para execuções das ações.

3.2. No caso de divergência entre a especificação contida neste edital e na plataforma da LICITANET, prevalecerá a descrita neste edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

4.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro – Centro Administrativo – Mata de São João/BA.
Tel.: (71)3635-1310/ Fax: (71) 3635-1293 – <http://www.matadesaajoao.ba.gov.br>

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. empresas em regime de sub-contratação **total** ou, ainda, em consórcio, observando, para tanto, a disposição do art. 122, §3º da Lei 14.133/2021.

4.6.2. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.6.3. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.6.4. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Prefeitura de Mata de São João e/ou quaisquer outros órgãos/entidades deste Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário do Município;

4.6.5. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.6.6. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

4.6.7. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

4.6.8. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.9. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Instrumento Contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.6.10. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.6.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.6.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Instrumento Contratual agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. As microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido em licitações previsto na Lei Complementar nº 123/2006, desde que não se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo 4º do seu art. 3º.

4.7.1 A comprovação de que trata o subitem 4.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através desse documento:

- a) Certidão simplificada da junta comercial.

5. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA LICITANET

5.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

5.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.

5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

5.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Mata de São João/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

5.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

5.8. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Mata de São João/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 5.9.** Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.10.** Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.
- 5.11.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema.
- 5.12.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.13.** O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.
- 5.14.** O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital
- 5.15.** O(A) licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu(ua) representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital.

6.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

6.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

6.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

6.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

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

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

6.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.4. A falsidade da declaração de que trata o item 6.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. Em sua **proposta eletrônica**, a licitante deverá:

6.7.1. informar o preço unitário do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

6.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrealizável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

6.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

6.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 6.8.1;

6.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser o indicado pelo Pregoeiro no sistema Licitanet.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "aberto", portanto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

7.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

7.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

7.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

7.17.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

7.18.2. empresas brasileiras;

7.18.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7.22. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

8. DO ENVIO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

8.2. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a **proposta final** escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **2 (duas) horas subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

8.2.1. o conteúdo da **Proposta de Preços Escrita** deverá dispor:

- a) Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais;

- b) apresentar a marca/modelo do produto ofertado, quando couber, constar no campo.
- c) A proposta de preços deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- d) A proposta de preços deverá conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- e) A proposta de preços deverá conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Mata de São João sem quaisquer ônus adicionais.
- f) A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.
- g) **A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:**

1. **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
2. **DECLARAÇÃO**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, **que os serviços atendem todas as exigências do Edital relativas à especificação e características, inclusive técnicas;**
3. **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
4. **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
5. **DECLARAÇÃO** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;
6. **DECLARAÇÃO**, sob as penas da Lei, de que **inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação;**
7. **DECLARAÇÃO** de que **não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).**
8. **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Mata de São João.**

8.2.1.1. Apresentar juntamente a sua proposta de preço uma planilha de todos os custos envolvendo o referido serviço, conforme modelo de tabela abaixo:

Descrição	PERCENTUAL
SERVIÇOS/ MÃO DE OBRA	
MATERIAIS DE CONSUMO/ INSUMOS	
EQUIPAMENTOS	
FRETE	
TRIBUTOS	
OUTROS *	
PERCENTUAL TOTAL	100%

8.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

8.4. O(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.4.1. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

8.4.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

8.5. Será **desclassificada** a proposta que:

8.5.1. contiver vícios insanáveis;

8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro – Centro Administrativo – Mata de São João/BA.
Tel.: (71)3635-1310/ Fax: (71) 3635-1293 – <http://www.matadesaajoao.ba.gov.br>

Assinado por 1 pessoa: THAIS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaajoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



- 8.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.6.** Para a aquisição de bens é indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.
- 8.7.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro(a) através do sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 8.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.9.** Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes conforme disposições do Item 9.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.
- 9.1.1.** O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.
- 9.1.2.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **no prazo de até 02 (duas) horas subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**
- 9.1.3.** A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.
- 9.1.4.** Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de **90 (noventa) dias após sua emissão.**
- 9.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.2.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- 9.2.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas.
- 9.2.3.** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.2.4.** A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.
- 9.2.5.** A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.
- 9.3.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 9.4.** Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.
- 9.4.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data em que for declarado vencedor, para regularização dos documentos.
- 9.4.2.** A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem 13 deste edital.
- 9.5.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 9.2.

9.6. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 9.2:

9.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

9.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

9.6.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

9.6.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

9.6.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

9.6.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.6.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

9.7. Dos documentos que compõem a habilitação:

9.7.1. Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados, em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;
- e) Apresentação de documentação do representante legal (documento de identificação, com foto) com poderes específicos para assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.7.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (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 atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).
- f) Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal Nº 123/06.

9.7.3. Da Qualificação Técnica:

9.7.3.1. Comprovação de aptidão técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da Empresa. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

9.7.3.2. **Declaração** informando quem será o **responsável técnico pelos serviços**:

9.7.3.2.1. Caso o(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços não seja(m) o(s) responsável(eis) técnico(s) da empresa, deverá a licitante **declarar e comprovar** qual o seu vínculo com o(s) responsável(eis) técnico(s).

9.7.3.3. **Declaração** de que possui na composição da Equipe:

RESIDENCIAL VISTA BELA	
Item	Quantidade
Técnico Social	01
Mobilizador	01
Instrutor/ Facilitador	01



Apoio Operacional	01
-------------------	----

RESIDENCIAL PRAIA BELA	
Item	Quantidade
Técnico Social	01
Mobilizador	02
Instrutor/Facilitador	03
Coordenador	01
Apoio Operacional	01

9.7.3.4. Declaração informando os nomes dos **profissionais integrantes da Equipe Técnica** que irá executar o Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS , objeto da licitação

9.7.3.5. Anexar o “*Curriculum Vitae*”, Certificado e/ou Comprovação de execução de Trabalho Técnico Social, devidamente firmado de cada profissional indicado no item 9.7.3.3

9.7.3.6. Declaração de que possui na composição da Equipe Técnica, profissionais com amplo conhecimento em Projetos Sociais, com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano; profissionais com amplo conhecimento em atividade de execução de Projetos Sociais de habitação que envolva o desenvolvimento e participação comunitária, no trato com comunidades de para a população de baixa renda, com experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano; profissionais com amplo conhecimento e experiência na condução de trabalhos com grupos diversos e equipes multidisciplinares; **acompanhada dos respectivos “Curriculum Vitae”, Certificados e/ou através de comprovação de execução de Trabalho Social junto à Caixa Econômica Federal, contendo também a experiência prática nas áreas solicitadas**, devidamente inscrito no em Conselho de Classe, comprovando sua regularidade no Ato da Assinatura Contratual

9.7.3.7. Declaração de que possui na composição da Equipe Técnica profissionais cadastrados e/ou regulamentados no órgão competente de sua profissão/categorias.

9.7.3.8. Os profissionais deverá (ao) pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de Contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços através de **comprovação da disponibilidade do profissional mediante Instrumento Contratual regido pela legislação civil comum**, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

9.7.3.9. No decorrer da execução do objeto, se houver necessidade de substituição do (s) profissional (is) indicado (s) pelo licitante Vencedora do Certame durante a vigência do Instrumento Contratual, este (s) deverá (ão) apresentar documentação comprobatória de experiência equivalente ou superior e declaração individual autorizando sua inclusão como responsável (eis) e que irá (ão) participar na execução dos trabalhos objeto da licitação, submetendo-se a aprovação da Administração.

9.7.4. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, **vedada** a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a.1) Quando da apresentação de balanço patrimonial físico na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:

- Balanço patrimonial dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;
- Demonstração de Resultado dos Exercícios;
- Assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Registrado na Junta Comercial.

a.2) Quando da apresentação de balanço patrimonial digital na forma da lei, a comprovação da Qualificação Econômico Financeira deve ser da seguinte forma:

- Balanço patrimonial dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**;
- Demonstração de Resultado dos Exercícios;
- Assinado digitalmente pelo contador e representante legal da empresa;
- Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- Recibo emitido pelo sistema público.

9.7.4.1. Os Itens acima indicados não se aplicam ao MEI - Micro Empreendedor Individual, logo dispensados de tais requisitos, conforme o disposto na Lei n° 10.406/2002, arts. 970 e 1.179, §2°, que assegura tratamento favorecido ao mesmo.

9.7.4.2. A empresa licitante que ainda não tenha completa do seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

- 9.7.4.3.** Os documentos referidos item 9.7.4 "a" limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.7.5.** Apresentar **Certidão de concordata e falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.
- 9.7.6.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.7.6.1.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
- 9.7.6.2. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Ter ciência de que no momento da Ata de Registro de Preços deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;
- 9.7.6.3. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.
- 9.7.7.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC (do Estado da Sede da Licitante), devidamente atualizado, emitido até 90 (noventa) dias antes da data da licitação, **substitui** os documentos indicados nos subitens 9.7.1 ("a" à "d") à 9.7.2 "a".
- 9.7.8.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC (do Estado da Sede da Licitante), devidamente atualizado, substituirá o Atestado solicitado no subitem 9.7.3, caso o objeto da licitação esteja contemplado nos Códigos das Famílias de Materiais ou Serviços para os quais a empresa está apta a fornecer.
- 9.8.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:

- 1.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- 1.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. DOS RECURSOS

10.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

10.1.1. recurso hierárquico em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) extinção do contrato (caso firmado), quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

10.1.2. pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

10.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

10.2.1.1. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

10.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

10.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

10.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

10.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

10.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail recursosduvidaspmsj@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.5.1. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

10.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

10.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. PREÇO, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

12.2. Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

12.3 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei nº. 939/2023:

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Informamos a dotação orçamentária para a despesa solicitada no presente processo, no valor de **R\$ 197.912,25**, respaldada na Lei n.º 939/2023, conforme demonstração a seguir:

ÓRGÃO/ U. O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
12-SEMP.S. 12.004-FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	16	244	0010	2081	Execução de Projetos de Trabalho Técnico Social – PTTS	3.3.90.39.00	16650000

12.4. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e **aceite dos serviços prestados**, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e após apresentação, de forma impressa, original e **aprovação dos relatórios mensais e final**, pela gestora do Instrumento Contratual e pela Caixa Econômica Federal, conforme cronograma de execução de atividades anexa, devidamente assinados pelos técnicos sociais responsáveis pela execução e acompanhamento do PTTS e PDST

12.4. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

12.4.1. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para os Convênios da seguinte forma:

- a) Residencial Vista Bela, Convênio nº 0295.027-33, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial);
- b) Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial).

12.4.1.1. No campo de observação deverá constar a razão social de acordo com a especificada no Instrumento Contratual

12.4.2. As notas fiscais deverão conter os nomes dos empreendimentos e números dos convênios no campo de observações. As mesmas deverão ser emitidas por convênio e separadamente;

12.4.3. A contratante, Prefeitura de Mata de São João, deverá estar sinalizada nas notas.

12.4.4. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

12.4.5. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



12.4.6. A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

12.5. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários e trabalhista, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação, de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até a empresa providenciar as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

12.7. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

13. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Após o recebimento da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de **07 (sete) dias corridos** para o início das atividades, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, Residencial Vista Bela, e 04 (quatro) meses, Residencial Praia Bela, conforme cronogramas;

13.2 A execução da maior parte das atividades acontecerá na modalidade presencial e deverá ser realizada em espaços das unidades escolares próximas aos residenciais, tais como: Escola Municipal José Seixas, Escola Municipal Nadir Ribeiro; Creche Aquilino Dias de Carvalho, e outros espaços públicos como o Centro de Referência de Assistência Social; devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal;

13.2.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma de execução dos PTTS, entretanto qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o início ou conclusão das atividades, deverá ser participado antecipadamente a Equipe Técnica Social da Prefeitura (SEMPs);

13.2.2. Os serviços serão executados conforme objeto desta licitação, através de ordem de serviço, emitida pela Secretaria responsável;

13.2.3. Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa e em 03 (três) vias, a ser entregue na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 16h.

13.3. Os serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:

a) provisoriamente, pelo fiscal técnico e gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente, previamente definidos no Instrumento Contratual;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

▪ O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Instrumento Contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

14. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

14.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

14.1.1. Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, a licitante Vencedora deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.

14.1.2. Prestar os serviços, rigorosamente, nas especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;

14.1.3. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

14.1.4. Não transferir, totalmente o objeto desta licitação; Sendo permitido que a empresa contrate ou subloque, de forma parcial, os serviços constantes de seu objeto: (profissionais, alimentação, material gráfico, aluguel de materiais e transporte) de acordo com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual institui a possibilidade de subcontratação: "o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração."

14.1.4.1. Não é permitida a subcontratação total do objeto, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora a execução satisfatória dos serviços correspondentes ao PTTS licitado, bem como pelo pagamento dos serviços sublocados. Ressalta-se que toda subcontratação deverá ser participada com a equipe técnica social da Prefeitura;

14.1.4.2. No que tange a subcontratação de empresa e profissionais para ministrar cursos, a contratada deverá apresentar à contratante comprovação dos custos referentes à matrícula e mensalidade;

14.1.4.3. O percentual máximo de sublocação poderá ser de até 30% do valor total dos Projetos;

14.1.4.4. A metodologia a ser utilizada na execução desse trabalho social está descrita em cada atividade de acordo com o projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal.

14.1.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Mata de São João os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

14.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Instrumento Contratual oriundo desta Licitação, isentando a PMMSJ de qualquer responsabilidade;

14.1.7. Manter-se, durante toda a execução do Instrumento Contratual oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.8. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMMSJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência;

14.1.9. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.1.10. Responsabilizar-se por todo o ônus referente à prestação dos serviços e locação dos produtos;

14.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais e outros, pertinentes à prestação dos serviços e locação dos produtos, bem como taxas, impostos, fretes e demais despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o(s) mesmo(s).

14.1.12. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.

14.1.13. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Instrumento Contratual e poderes de representação perante a Fiscalização;
- b) Quando houver necessidade de substituição de profissionais da equipe técnica social da empresa contratada, esta se dará mediante aprovação curricular por parte da equipe social do proponente;
- c) Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa, em 03 (três) vias, a ser entregue na Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza, para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
- d) A empresa licitada deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Instrumento Contratual ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e da Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados;
- e) Produzir materiais didáticos, registros fotográficos, listas de frequência, distribuir lanches e entregar certificados, conforme as orientações deste Termo de Referência e apresentar a via original ao contratante;
- f) Colocar a logomarca da CEF, do PMCMV, do órgão proponente e da empresa contratada em todos os materiais de divulgação, questionários de pesquisa, apostilas e demais recursos informativos a serem utilizados nas atividades, ressaltando que a divulgação de qualquer um desses recursos deverá passar anteriormente pela aprovação do órgão gestor do Instrumento Contratual ;
- g) Qualquer sugestão de alteração na execução de atividades dos PTTS proposta pela empresa terá que ter a aprovação da gestora do Instrumento Contratual e da técnica responsável pelo acompanhamento dos PTTS na Caixa;
- h) Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana;
- i) A empresa deverá apresentar a proposta e cronograma ajustados com o valor da licitação de acordo com modelo no processo;
- j) Manter com a CONTRATADA contatos, preferencialmente por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- k) A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em partes, os serviços prestados em desacordo com o presente Instrumento Contratual , edital e seus anexos;
- l) Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução do Instrumento Contratual deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes à Lei nº 14.133/2021.
- m) Fiscalizar a execução do Instrumento Contratual e dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular a execução;
- n) Verificar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando quando inexatas ou incorretas;
- o) Na hipótese de qualquer alteração do Projeto Social, quando da sua execução, o CONTRATANTE fica obrigado a obter por escrito o consentimento do CONTRATADO, como manda o art. 16, da resolução 67/2013 CAU/BR, sob pena das cominações legais relativas aos direitos autorais;

- p) Fornecer todos os documentos, ferramentas, condições e informações necessárias para o contratado proceder a elaboração dos projetos contratados.
- q) Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Instrumento Contratual e com poderes de representação perante a fiscalização;
- r) Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa, em 03 (três) vias, a ser entregue na Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza, para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
- s) Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contando o detalhamento dos PTTs;
- t) A empresa contratada deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Instrumento Contratual ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos serviços ou qualquer outro não previsto no Instrumento Contratual, resultante da execução do mesmo;
- u) Se manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- v) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou de dolo na execução do Instrumento Contratual;
- w) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 horas que antecede a data da entrega dos relatórios, os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- x) Atender prontamente as determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do Instrumento Contratual, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- y) Todos os insumos necessários para a execução do Projeto correrão por conta da CONTRATADA, que inclui entrega no local da execução das ações indicado pela CONTRATANTE, transporte, carregamento e descarregamento dos produtos, alimentação de funcionários, ou quaisquer outros, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.
- z) Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- aa) Executar o fornecimento do objeto deste instrumento de acordo com as especificações constantes no Edital;
- bb) Manter, sempre, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar, imediatamente a PMMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a execução do Instrumento Contratual;
- cc) Efetuar, pontualmente, o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do instrumento contratual, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Instrumento Contratual, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no Anexo III.

13.2. O prazo de **vigência** do Instrumento Contratual a ser firmado é de **04 (quatro) meses**, conforme a vigência do Convênio nº 0295.027-33, Residencial Vista Bela e Convênio nº 0295.029-52 Residencial Praia Bela, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial), observando ainda as disposições do art. 124 Caput e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

13.3. Os quantitativos do Instrumento Contratual a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

13.4. O licitante Vencedor terá o prazo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Mata de São João, para assinar o Instrumento Contratual, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.4.1. Para que ocorra a assinatura do Instrumento Contratual em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:

- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
- c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

13.4.2. A não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, **que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões**, a fim de obter as mais atualizadas, **à época da assinatura do Instrumento Contratual**, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, facultando à Administração **chamar a próxima licitante melhor classificada**, para a **assinatura do Instrumento Contratual**, ou **revogar a licitação**, sem prejuízo da multa prevista e das demais cominações legais.

13.5. A Prefeitura de Mata de São João providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Instrumento Contratual celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

13.6. Será responsável pela fiscalização e gerenciamento do Instrumento Contratual, conforme identificação abaixo:

DO GERENCIAMENTO:

A Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, será responsável pela gestão e fiscalização, através da Coordenadora de Inclusão Produtiva Alessandra Marques Sales Barbosa, matrícula nº 7739, que ficará responsável pela gestão

Substituto: A Gerente de Proteção Social Básica Grasiela Santana Santos, matrícula nº 8830.

DA FISCALIZAÇÃO:

A Assistente Social Aline Aparecida Nascimento de Oliveira, matrícula nº 20278 será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos PTTs.

Substituto: O Subcoordenador de Processos Administrativos, Bruno Vitorio Santos Paixão matrícula nº 8374.

12.7. O valor do Instrumento Contratual oriundo poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) apresentar proposta
- e)
- f) em desacordo com as especificações do edital.

18.1.3. não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Instrumento Contratual no prazo estabelecido pela Administração.

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

18.1.5. fraudar a licitação.

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

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do instrumento contratual firmado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Instrumento Contratual licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do Instrumento Contratual licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

18.14. O atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual sujeitará ao contratado a multa de mora. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Instrumento Contratual com a aplicação cumulada de outras sanções previstas conforme lei federal nº 14.133/2021.

18.14.1. Poderá a Prefeitura Municipal de Mata de São João reter o pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências junto à mesma.

18.14.2. Não será aplicada multa se, comprovadamente, a recusa na entrega dos materiais advir de caso fortuito ou fatos supervenientes.

18.14.3. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, prejuízo das multas previstas neste edital e no Instrumento Contratual e das demais cominações legais.

19. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura do certame.

19.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

19.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

- 20.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial desta prefeitura.
- 20.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.11.1.** ANEXO I - Termo de Referência
- 20.11.2.** ANEXO II – Modelo de Carta de Apresentação de Proposta
- 20.11.3.** ANEXO III – Minuta de Instrumento Contratual

Mata de São João, 16 de maio de 2024.

THAIS RODRIGUES SOARES
Coordenadora de Processos Licitatórios

Assinado por 1 pessoa: THAIS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaajoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E

ANEXO I

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

OBJETO: Contratação de empresa para a execução da Reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS do Residencial Vista Bela, através do Convênio nº0295.027-33 e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, incluindo a responsabilidade pela disponibilização de todos os materiais de consumo e serviços necessários para execuções das ações.

LOTE I - RESIDENCIAL VISTA BELA - CONVÊNIO: 0295.027-33

ITEM	U.F.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Unidade	Curso de Auxiliar Administrativo	01	39.191,32	39.191,32
TOTAL R\$					39.191,32

LOTE II - RESIDENCIAL PRAIA BELA - CONVÊNIO: 0295.029-52

ITEM	U.F.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Unidade	Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	01	8.723,61	8.723,61
02	Unidade	Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	01	43.000,45	43.000,45
03	Unidade	Curso de Inglês - introdutório	01	48.077,36	48.077,36
04	Unidade	Curso de Informática Básica	01	53.513,49	53.513,49
05	Unidade	Atividade de encerramento do PTTS com elaboração de Relatório Final	01	5.406,02	5.406,02
TOTAL R\$					158.720,93

TOTAL R\$	197.912,25
------------------	-------------------

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo

Telefone/ fax/e-mail:

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaajoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E

MEMORIAL

**1 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS
 VISTA BELA**

PROFISSIONAIS					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Técnico Social	h	01	70	140,00	9.800,00
Mobilizador	h	01	10	40,00	400,00
Apoio Operacional	h	01	08	40,00	320,00
Serviço de Instrutor/ Facilitador	h	01	80	140,00	11.200,00
TOTAL					21.720,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Banner confeccionado em lona vinílica, na cor branca; texto em impressão digital em policromia; dimensões 1,50 x 1m	Unidade	01	65,10	65,10	
Confeção de cartaz em papel sulfite A4	Unidade	15	4,33	64,95	
Confeção de certificado em papel couchê A4	Unidade	20	4,58	91,60	
Confeção de apostila	Unidade	20	5,79	115,80	
Locação de conjunto de mesa com 4 cadeiras de plástico, sem braço, na cor branca, empilhável (05 conjuntos para cada atividade)	Unidade	100	7,49	749,00	
TOTAL				1.086,45	

PRAIA BELA

PROFISSIONAIS					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Coordenador	h	01	64	150,00	9.600,00
Técnico Social	h	01	272	140,00	38.080,00
Mobilizador I	h	01	82	40,00	3.280,00
Mobilizador II	h	01	06	40,00	240,00
Apoio Operacional	h	01	94	40,00	3.760,00
Serviço de Instrutor/ Facilitador	h	01	240	140,00	33.600,00
TOTAL					88.560,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL	
Banner confeccionado em lona vinílica, na cor branca; texto em impressão digital em policromia; dimensões 1,50 x 1m	Unidade	05	65,10	325,50	
Confeção de cartaz em papel sulfite A4	Unidade	140	4,33	606,20	
Confeção de apostila	Unidade	60	5,79	347,40	
Confeção de certificado em papel couchê A4	Unidade	60	4,58	274,80	
Locação de conjunto de mesa com 4 cadeiras de plástico, sem braço, na cor branca, empilhável (05 conjuntos para cada atividade)	Unidade	244	7,49	1.827,56	
Locação de tendas (toldos) 04 x 04m, em estrutura metálica de aço, cobertura em lona	Unidade	02	310,000	620,00	
Carro de som (divulgação volante)	Hora	22	66,99	1.473,78	
Total				5.475,24	

**2 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS POR ATIVIDADE
VISTA BELA**

PROFISSIONAIS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Curso Auxiliar Administrativo	21.720,00
TOTAL R\$	21.720,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Curso Auxiliar Administrativo	1.086,45
TOTAL R\$	1.086,45

MATERIAL DE CONSUMO	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Curso Auxiliar Administrativo	4.335,28
TOTAL R\$	4.335,28

TRANSPORTE	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Curso Auxiliar Administrativo	4.211,33
TOTAL R\$	4.211,33

DESPESAS INDIRETAS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Curso Auxiliar Administrativo	7.838,26
TOTAL R\$	7.838,26

PRAIA BELA

PROFISSIONAIS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	1.620,00
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	27.940,00
Curso de Inglês - Introdutório	27.940,00
Curso de Informática Básica	27.940,00
Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de Relatório Final	3.120,00
TOTAL R\$	88.560,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	953,52
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	1.569,16
Curso de Inglês - Introdutório	1.419,36
Curso de Informática Básica	670,36
Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de Relatório Final	862,84
TOTAL R\$	5.475,24

MATERIAL DE CONSUMO	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	194,04
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	4.891,20
Curso de Inglês - Introdutório	4.891,20
Curso de Informática Básica	4.741,50
Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de Relatório Final	341,98
TOTAL R\$	15.059,92

DESPESAS INDIRETAS	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	1.744,72
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	8.600,09
Curso de Inglês - Introdutório	9.615,47
Curso de Informática Básica	10.702,70
Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de Relatório Final	1.081,20
TOTAL R\$	31.744,18

TRANSPORTE	
ATIVIDADES	R\$ TOTAL
Reunião de retomada das atividades do Projeto Social	4.211,33
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	-
Curso de Inglês - Introdutório	4.211,33
Curso de Informática Básica	9.458,93

Prefeitura Municipal de Mata de São João

 Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro – Centro Administrativo – Mata de São João/BA.
 Tel.: (71)3635-1310/ Fax: (71) 3635-1293 – <http://www.matadesaojoao.ba.gov.br>

 Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E


Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de Relatório Final	-
TOTAL R\$	17.881,59

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAS DE CONSUMO POR EMPREENDIMENTO/LOTE
LOTE I - RESIDENCIAL VISTA BELA

ATIVIDADE 01

DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM curso DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500 unid.)	Resma	02	24,64	49,28
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	01	95,00	95,00
Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta azul (caixa 50 unidades)	caixa	01	27,00	27,00
Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas e elástico largura: 250mm, lombada: 06cm	Unidade	20	14,00	280,00
Água mineral natural, tipo sem gás, embalagem plástica descartável (copo de 200 ml)	Unidade	400	0,79	316,00
Lanche: 1 sanduíche natural (ou outro tipo de sanduíche, tipo misto ou um cachorro quente) e 1 suco (sabores variados, com embalagem individual com volume de 200ml) e uma fruta (tipo banana, maçã etc.) - (20 alunos e um total de 20 atividades)	Unidade	400	8,92	3.568,00
TOTAL R\$				4.335,28

LOTE II - RESIDENCIAL PRAIA BELA

ATIVIDADE 01

DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DA REUNIÃO DE RETOMADA DAS ATIVIDADES DO PROJETO SOCIAL

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Água mineral natural, tipo sem gás, material embalagem plástico, tipo embalagem descartável (200ml)	Unidade	60	0,79	47,40
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	01	95,00	95,00
Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul (caixa 50 um.)	CX.	01	27,00	27,00
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500 unid.)	Resma	01	24,64	24,64
TOTAL R\$				194,04

ATIVIDADE 02

DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DO CURSO DE RECEPCIONISTA EM MEIOS DE HOSPEDAGEM

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500unid.)	Resma	10	24,64	246,40
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	02	95,00	190
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: colorido	Unidade	01	115,00	115,00
Caneta Esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo	Caixa	01	27,00	27,00

escrita: média, cor tinta: azul (caixa 50 unidades)				
Lápis preto nº2 HB, caixa com 72 unidades	Caixa	01	45,00	45,00
Pasta Arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas e elástico, largura: 250mm, lombada: 06cm	Unidade	20	14,00	280,00
Água mineral natural, tipo sem gás, embalagem plástica, descartável (copo de 200ml)	Unidade	400	0,79	316,00
Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, aplicação água, suco e refrigerante	Pacote c/ 100	10	5,30	53,00
Guardanapo	Pacote	20	2,54	50,80
Lanche: 1 salgado grande ou 1 sanduíche natural (ou outro tipo de sanduíche, tipo misto) e 1 suco (sabores variados, com embalagem individual com volume de 200ml) ou 1 refrigerante de 200ml – (20 alunos e um total de 20 atividades)	Unidade	400	8,92	3568,00
TOTAL R\$				4.891,20

**ATIVIDADE 03
DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DO CURSO DE INGLÊS - INTRODUTÓRIO**

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500unid.)	Resma	10	24,64	246,40
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	02	95,00	190,00
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: colorido	Unidade	01	115,00	115,00
Caneta Esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul (caixa 50 unidades)	Caixa	01	27,00	27,00
Lápis preto nº2 HB, caixa com 72 unidades	Caixa	01	45,00	45,00
Pasta Arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas e elástico, largura: 250mm, lombada: 06cm	Unidade	20	14,00	280,00
Água mineral natural, tipo sem gás, embalagem plástica, descartável (copo de 200ml)	Unidade	400	0,79	316,00
Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, aplicação água, suco e refrigerante	Pacote c/ 100	10	5,30	53,00
Guardanapo	Pacote	20	2,54	50,80
Lanche: 1 salgado grande ou 1 sanduíche natural (ou outro tipo de sanduíche, tipo misto) e 1 suco (sabores variados, com embalagem individual com volume de 200ml) e uma fruta (tipo maçã, banana e etc.)	Unidade	400	8,92	3.568,00
TOTAL R\$				4.891,20

**ATIVIDADE 04
DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DO CURSO DE INFORMÁTICA BÁSICA**

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500unid.)	Resma	05	24,64	123,20
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	02	95,00	190,00
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: colorido	Unidade	01	115,00	115,00
Caneta Esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul (caixa 50 unidades)	Caixa	01	27,00	27,00
Lápis preto nº2 HB, caixa com 72 unidades	Caixa	01	45,00	45,00
Pasta Arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas e elástico, largura: 250mm, lombada: 06cm	Unidade	20	14,00	280,00

Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140, Centro – Centro Administrativo – Mata de São João/BA.
Tel.: (71)3635-1310/ Fax: (71) 3635-1293 – <http://www.matadesaojoao.ba.gov.br>

Assinado por: THAIS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



Água mineral natural, tipo sem gás, embalagem plástica, descartável (copo de 200ml)	Unidade	400	0,79	316,00
Copo descartável, material poliestireno, capacidade 200ml, aplicação água, suco e refrigerante	Pacote c/ 100	05	5,30	26,50
Guardanapo	Pacote	20	2,54	50,80
Lanche: 1 salgado grande ou 1 sanduíche natural (ou outro tipo de sanduíche, tipo misto) e 1 suco (sabores variados, com embalagem individual com volume de 200ml) e uma fruta (tipo maçã, banana e etc.)	Unidade	400	8,92	3.568,00
TOTAL R\$				4.741,50

ATIVIDADE 05**DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE CONSUMO DA ATIVIDADE DE ENCERRAMENTO DE PTSS COM ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL**

MATERIAL DE CONSUMO				
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
Caneta Esferográfica, material: plástico, quantidade de cargas: 1Un, material ponta: aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul (caixa 50 unidades)	Caixa	01	27,00	27,00
Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m ² , cor branca (Pacote com 500unid.)	Resma	03	24,64	73,92
Pasta Arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas e elástico, largura: 250mm, lombada: 06cm	Unidade	04	14,00	56,00
Cartucho de tinta HP 662 XL, cor de impressão: preto	Unidade	1	95,00	95,00
Água mineral natural, tipo sem gás, embalagem plástica, descartável (copo de 200ml)	Unidade	60	0,79	47,40
Café torrado moído, intensidade média, tradicional, empacotamento a vácuo	pacote	02	11,00	22,00
Açúcar	Kg	01	5,06	5,06
Guardanapo	Pacote	05	2,54	12,70
Copo descartável, material poliestireno, capacidade 50ml, aplicação café	Saco c/ 100 unidades	01	2,90	2,90
TOTAL R\$				341,98

PLANILHAS CONSOLIDADAS POR EMPREENDIMENTO/LOTE

PLANILHA CONSOLIDADA RESIDENCIAL VISTA BELA							
ATIVIDADES	MATERIAL CONSUMO	APOIO OPERACIONAL	MOBILIZADOR	TRANSPORTE	SERVIÇOS TERCEIROS	DESPESAS INDIRETAS	TOTAL R\$
Curso Auxiliar Administrativo	4.335,28	320,00	400,00	4.211,33	1.086,45	7.838,26	18.191,32
TOTAL R\$	4.335,28	320,00	400,00	4.211,33	1.086,45	7.838,26	18.191,32

PLANILHA CONSOLIDADA RESIDENCIAL PRAIA BELA										
ATIVIDADES	MATERIAL CONSUMO	COORDENADOR CURSO	APOIO OPERACIONAL	MOBILIZADOR I	MOBILIZADOR II	SERVIÇO INSTRUTÓRIA	TRANSPORTE	SERVIÇOS TERCEIROS	DESPESAS INDIRETAS	TOTAL R\$
Reunião de Retomada das Atividades do Projeto Social	194,04	300,00	-	240,00	240,00	-	4.211,33	953,52	1.744,72	7.883,61
Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	4.891,20	2.700,00	1.200,00	800,00	-	11.200,00	-	1.569,16	8.600,09	30.960,45
Curso de Inglês - Introdutório	4.891,20	2.700,00	1.200,00	800,00	-	11.200,00	4.211,33	1.419,36	9.615,47	36.037,36
Curso de Informática Básica	4.741,50	2.700,00	1.200,00	800,00	-	11.200,00	9.458,93	670,36	10.702,70	41.473,49
Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de relatório final	341,98	1.200,00	160,00	640,00	-	-	-	862,84	1.081,20	4.286,02
TOTAL R\$	15.059,92	9.600,00	3.760,00	3.280,00	240,00	33.600,00	17.881,59	5.415,24	31.744,18	120.640,93

Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

EMPREENHIMENTO	ATIVIDADES	TOTAL R\$			
		1°	2°	3°	
RESIDENCIAL VISTA BELA	Curso Auxiliar Administrativo	39.191,32	-	-	39.191,32
RESIDENCIAL PRAIA BELA	Reunião de Retomada das Atividades do Projeto Social	8.723,61	-	-	8.723,61
	Curso de Recepcionista em Meios de Hospedagem	43.000,45	-	-	43.000,45
	Curso de Inglês - Introdutório	-	48.077,36	-	48.077,36
	Curso de Informática Básica	-	-	53.513,49	53.513,49
	Atividade de encerramento do PTSS com elaboração de relatório final	-	-	5.406,02	5.406,02
TOTAL R\$		90.915,38	48.077,36	58.919,51	197.912,25

ANEXOS



Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



ANEXO II – MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA COM O CNPJ E ENDEREÇO)**À **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

OBJETO: Contratação de empresa para a execução da Reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS do Residencial Vista Bela, através do Convênio nº0295.027-33 e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, incluindo a responsabilidade pela disponibilização de todos os materiais de consumo e serviços necessários para execuções das ações.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, Estabelecida na _____, para o fornecimento do bem relacionado no Anexo I, Lote Único pelo preço total de R\$.....(.....).

- 1- Os valores unitários e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$).
- 2- O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data do julgamento das propostas.
- 3- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar todos os itens no prazo estipulado no Edital.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
 Nome:
 Razão Social:
 Endereço Completo
 Telefone/ fax/e-mail:

 Assinado por 1 pessoa: THAÍS RODRIGUES SOARES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E


ANEXO III

MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL Nº ____/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024

A Prefeitura de Mata de São João, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.805.528/0001-80, com sede na Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Centro, Mata de São João - Bahia, neste ato representada e, do outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida na Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu _____, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo-assinadas firmam o presente Instrumento Contratual, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024**, em ____/____/____; **Processo Administrativo nº 27.943/2023**, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal nº. 14.133/2021, pelo Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024**, seus anexos e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para a execução da Reprogramação do Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS do Residencial Vista Bela, através do Convênio nº0295.027-33 e Plano de Desenvolvimento Socioterritorial - PDST Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, incluindo a responsabilidade pela disponibilização de todos os materiais de consumo e serviços necessários para execuções das ações.

Parágrafo Único: O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim como também Instrumento Contratual e a proposta da **CONTRATADA** constantes na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2024**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O Instrumento Contratual, terá prazo de vigência de **04 (quatro) meses**, conforme a vigência do Convênio nº 0295.027-33, Residencial Vista Bela e Convênio nº 0295.029-52 Residencial Praia Bela, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial), observando ainda as disposições do art. 124 Caput e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

2.2. Após o recebimento da ordem de serviço, a empresa contratada terá o prazo de **07 (sete) dias corridos** para o início das atividades, que serão executadas pelo período de 02 (dois) meses, Residencial Vista Bela, e 04 (quatro) meses, Residencial Praia Bela, conforme cronogramas;

2.3 A execução da maior parte das atividades acontecerá na modalidade presencial e deverá ser realizada em espaços das unidades escolares próximas aos residenciais, tais como: Escola Municipal José Seixas, Escola Municipal Nadir Ribeiro; Creche Aquilino Dias de Carvalho, e outros espaços públicos como o Centro de Referência de Assistência Social; devendo constar na ordem de serviço emitida pela Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza do Município, assim como especificado no detalhamento das atividades, conforme projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal;

2.3.1. Os serviços serão executados de acordo com o cronograma de execução dos PTTS, entretanto qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o início ou conclusão das atividades, deverá ser participado antecipadamente a Equipe Técnica Social da Prefeitura (SEMPs);

2.3.2. Os serviços serão executados conforme objeto desta licitação, através de ordem de serviço, emitida pela Secretaria responsável;

2.3.3. Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa e em 03 (três) vias, a ser entregue na SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 13h às 16h.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O presente Instrumento Contratual subordina-se ao **regime de fornecimento de entrega parcial**, conforme Ordem de Serviço a ser emitida por esta Administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

A - Da **CONTRATADA**:

- A- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Instrumento Contratual;
- B- Manter durante toda a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- C- Apresentar durante a execução do Instrumento Contratual, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- D- Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Instrumento Contratual, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antonio Garcez, nº 140, Centro, Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



- E- Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal), previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente Instrumento Contratual;
- a) Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará ao **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento
- F- Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE** qualquer dificuldade eventual que inviabilize as locações, a fim de serem adotadas as providências cabíveis;
- G- **Endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes** _____
- H- **Dispensa-se comunicação mediante correspondência física. Assim a empresa CONTRATADA se responsabiliza pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido através de declaração solicitada no edital que originou o presente instrumento**
- I- **A CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Administração e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Administração.
- J- A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e dos eventuais danos deles decorrentes, de acordo com as normas do Instrumento Contratual e demais documentos que o integram;
- K- Realizar o objeto que lhe foi adjudicado, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando ao seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus da **CONTRATANTE**, observando sempre os critérios dos serviços a serem prestados;
- L- Efetuar a entrega dos itens/materiais e/ou prestar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.
- M- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- N- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, montagem, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos itens/materiais;
- O- Não transferir, totalmente o objeto deste Instrumento Contratual. Sendo permitido que a empresa contrate ou subloque, de forma parcial, os serviços constantes de seu objeto: (profissionais, alimentação, material gráfico, aluguel de materiais e transporte) de acordo com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual institui a possibilidade de subcontratação: "o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração."
- P- Não é permitida a subcontratação total do objeto, sendo de inteira responsabilidade da licitante vencedora a execução satisfatória dos serviços correspondentes ao PTTS licitado, bem como pelo pagamento dos serviços sublocados. Ressalta-se que toda subcontratação deverá ser participada com a equipe técnica social da Prefeitura;
- Q- No que tange a subcontratação de empresa e profissionais para ministrar cursos, a contratada deverá apresentar à contratante comprovação dos custos referentes à matrícula e mensalidade;
- R- O percentual máximo de sublocação poderá ser de até 30% do valor total dos Projetos;
- S- A metodologia a ser utilizada na execução desse trabalho social está descrita em cada atividade de acordo com o projeto aprovado pela Caixa Econômica Federal
- T- **Obrigações específicas:**
1. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Instrumento Contratual e poderes de representação perante a Fiscalização;
 2. Quando houver necessidade de substituição de profissionais da equipe técnica social da empresa contratada, esta se dará mediante aprovação curricular por parte da equipe social do proponente;
 3. Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa, em 03 (três) vias, a ser entregue na Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza, para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
 4. A empresa licitada deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Instrumento Contratual ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e da Previdência Social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados;
 5. Produzir materiais didáticos, registros fotográficos, listas de frequência, distribuir lanches e entregar certificados, conforme orientações deste Termo de Referência e apresentar a via original ao contratante;
 6. Colocar a logomarca da CEF, do PMCMV, do órgão proponente e da empresa contratada em todos os materiais de divulgação, questionários de pesquisa, apostilas e demais recursos informativos a serem utilizados nas atividades, ressaltando que a divulgação de qualquer um desses recursos deverá passar anteriormente pela aprovação do órgão gestor do Instrumento Contratual;
 7. Qualquer sugestão de alteração na execução de atividades dos PTTS proposta pela empresa terá que ter a aprovação da gestão do Instrumento Contratual e da técnica responsável pelo acompanhamento dos PTTS na Caixa;
 8. Ter profissionais disponíveis para o desenvolvimento de atividades no período da noite e durante fins de semana;
 9. A empresa deverá apresentar a proposta e cronograma ajustados com o valor da licitação de acordo com modelo no processo;
 10. Manter com a **CONTRATADA** contatos, preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;

11. A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em partes, os serviços prestados em desacordo com o presente Instrumento Contratual, edital e seus anexos;
 12. Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução do Instrumento Contratual deverá de imediato e por escrito, comunicar à Secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes à Lei nº 14.133/2021.
 13. Fiscalizar a execução do Instrumento Contratual e dar a CONTRATADA as condições necessárias a regular a execução;
 14. Verificar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando quando inexatas ou incorretas;
 15. Na hipótese de qualquer alteração do Projeto Social, quando da sua execução, o CONTRATANTE fica obrigado a obter por escrito o consentimento do CONTRATADO, como manda o art. 16, da resolução 67/2013 CAU/BR, sob pena das cominações legais relativas aos direitos autorais;
 16. Fornecer todos os documentos, ferramentas, condições e informações necessárias para o contratado proceder a elaboração dos projetos contratados.
 17. Manter a frente dos trabalhos equipe técnica, liderada por profissional qualificado, com capacidade para solucionar problemas referentes ao Instrumento Contratual e com poderes de representação perante a fiscalização;
 18. Serão de responsabilidade da empresa contratada a elaboração e entrega dos relatórios mensais e relatório final, de forma impressa, em 03 (três) vias, a ser entregue na Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza, para posterior encaminhamento a Caixa Econômica Federal;
 19. Efetuar a entrega dos relatórios em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal contando o detalhamento dos PTTs;
 20. A empresa contratada deverá cumprir o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Instrumento Contratual ou atividades que constituam seu objeto e o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento dos serviços ou qualquer outro não previsto no Instrumento Contratual, resultante da execução do mesmo;
 21. Se manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, considerando todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 22. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou de dolo na execução do Instrumento Contratual;
 23. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 72 horas que antecede a data da entrega dos relatórios, os motivos que impossibilitaram o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 24. Atender prontamente as determinações e as solicitações formuladas pelo representante da contratante, encarregado da fiscalização do Instrumento Contratual, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
 25. Todos os insumos necessários para a execução do Projeto correrão por conta da CONTRATADA, que inclui entrega no local da execução das ações indicado pela CONTRATANTE, transporte, carregamento e descarregamento dos produtos, alimentação de funcionários, ou quaisquer outros, sendo que não poderá haver nenhuma reclamação por parte da CONTRATADA, no sentido de cobranças ou ressarcimentos relativos a tal assunto.
 26. Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas, incluindo alimentação, hospedagem e transporte, que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
 27. Executar o fornecimento do objeto deste instrumento de acordo com as especificações constantes no Edital;
 28. Manter, sempre, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, devendo comunicar, imediatamente a PMMSJ, qualquer alteração que possa comprometer a execução do Instrumento Contratual;
 29. Efetuar, pontualmente, o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do instrumento contratual, inclusive as obrigações sociais e previdenciárias e trabalhistas dos seus empregados;
- U- No ato da assinatura do Instrumento Contratual, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- a) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).
 - d) para o caso de empresas em recuperação judicial: apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial;**

Assinatura de: [nome] CPF: [número] Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



e) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

B - do CONTRATANTE:

- I. efetuar o pagamento ajustado;
- II. Fiscalizar a execução deste Instrumento Contratual; e
- III. Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Instrumento Contratual.
- IV. Dar ciência à **CONTRATADA** de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste Instrumento Contratual.
- V. Verificar e aceitar as Notas Fiscais/ Faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas.
- VI. Manter com a **CONTRATADA**, contatos preferencialmente por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente.
- VII. Constatando-se qualquer irregularidade, o responsável pela fiscalização da execução do Instrumento Contratual, deverá de imediato e por escrito, comunicar à secretaria competente, que tomará as medidas pertinentes, consoantes a Lei 14.133/2021.

Parágrafo Único: É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

a) provisoriamente, pelo fiscal técnico e gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, respectivamente, previamente definidos no Instrumento Contratual;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

▪ O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Instrumento Contratual, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.1. A verificação da prestação dos serviços poderá ocorrer de forma preliminar, no máximo no dia anterior à realização do evento, para a verificação da conformidade do espaço para realização do encontro e demais questões ligadas a execução do objeto em questão.

4.2. A verificação ocorrerá de forma definitiva no dia da realização da atividade pelo CONTRATANTE, pelo responsável pela fiscalização do Instrumento Contratual, após rigorosa conferência do atendimento as especificações do edital pelo CONTRATADO.

4.3. Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não se mostrar em conformidade com edital, será exigido a sua devida regularização no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das devidas penalidades.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. Os pagamentos serão efetuados, **no prazo máximo de até 30 (trinta) dias**, de acordo com o recebimento, conferência e **aceite dos serviços prestados**, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e após apresentação, de forma impressa, original e **aprovação dos relatórios mensais e final**, pela gestora do Instrumento Contratual e pela Caixa Econômica Federal, conforme cronograma de execução de atividades anexa, devidamente assinados pelos técnicos sociais responsáveis pela execução e acompanhamento do PTTS e PDST

5.1.1. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

5.1.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas para os Convênios da seguinte forma:

1. Residencial Vista Bela, Convênio nº 0295.027-33, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial);
2. Residencial Praia Bela, Convênio nº 0295.029-52, firmados entre Município de Mata de São João e a Caixa Econômica Federal, através do Programa Minha Casa Minha Vida, com recursos provenientes do FAR (Fundo de Arrendamento Residencial).

5.1.3. No campo de observação deverá constar a razão social de acordo com a especificada no Instrumento Contratual

5.1.4. As notas fiscais deverão conter os nomes dos empreendimentos e números dos convênios no campo de observações. As mesmas deverão ser emitidas por convênio e separadamente;

5.1.5. A contratante, Prefeitura de Mata de São João, deverá estar sinalizada nas notas.

5.1.6. O valor do Instrumento Contratual oriundo poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses a partir da data da proposta, tomando-se por base a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

5.1.7. A **CONTRATANTE** antes de efetuar o pagamento poderá verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto aos órgãos fazendários trabalhista, mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.



5.1.8. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial;

5.1.9. No caso de CONTRATADA em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.1.10. A não apresentação das comprovações acima assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.2. O valor total deste Instrumento Contratual é de _____.

5.3. A Ordem Bancária será emitida em nome da CONTRATADA para o Banco _____, Agência nº. _____, Conta Corrente nº. _____.

5.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

5.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação, de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste Instrumento Contratual correrão por conta da seguinte programação financeira, respaldada na Lei nº. 939/2023:

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Informamos a dotação orçamentária para a despesa solicitada no presente processo, no valor de **R\$ 197.912,25**, respaldada na Lei n.º 939/2023, conforme demonstração a seguir:

ÓRGÃO/ U. O.	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ/ ATIV	DISCRIMINAÇÃO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
12-SEMP.S. 12.004-FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	16	244	0010	2081	Execução de Projetos de Trabalho Técnico Social – PTTS	3.3.90.39.00	16650000

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL e DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1. Este Instrumento Contratual poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Poderá a CONTRATANTE, por meio de comunicação escrita e fundamentada da autoridade competente, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, rescindir este instrumento, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, com fulcro no art. 104 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7.2. Este Instrumento Contratual poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do artigo 124 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual;
- b) dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do Instrumento Contratual;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Assinado por 1 pessoa: THAIS RODRIGUES SOARES. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E> e informe o código 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E



- f) não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Instrumento Contratual;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Instrumento Contratual;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.5. As sanções mencionadas será calculada na forma do edital ou do Instrumento Contratual, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Instrumento Contratual licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações de dar causa à inexecução parcial do Instrumento Contratual que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Instrumento Contratual; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o Instrumento Contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.9. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.10. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11. A comissão processante mencionada no item 8.10 será formada por 2 (dois) servidores estatutários, ou de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

8.11.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.11.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a) interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;
- b) suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c) suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

8.12. Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.



8.13. O atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em Instrumento Contratual.

8.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Instrumento Contratual com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.15. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
- f) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 da **Lei nº 14.133/2021**, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

8.16. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de idoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 3 (três) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.17. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertências, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à Procuradoria Geral do Município, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.18. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado dos autos.

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

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

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. No curso da execução deste instrumento, caberá à **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços disponibilizados e efetivamente entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

9.1.1. A fiscalização e gerenciamento do Instrumento Contratual, conforme identificação abaixo:

DO GERENCIAMENTO:

A Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, será responsável pela gestão e fiscalização, através da Coordenadora de Inclusão Produtiva Alessandra Marques Sales Barbosa, matrícula nº 7739, que ficará responsável pela gestão

Substituto: A Gerente de Proteção Social Básica Grasiela Santana Santos, matrícula nº 8830.

DA FISCALIZAÇÃO:

A Assistente Social Aline Aparecida Nascimento de Oliveira, matrícula nº 20278 será responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos PTTs.

Substituto: O Subcoordenador de Processos Administrativos, Bruno Vítório Santos Paixão matrícula nº 8374.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

11.1. Para todas as questões oriundas do presente Instrumento Contratual, será competente o foro da Comarca de Mata de São João, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente instrumento para um só efeito, após todas as assinaturas, para que produzam todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Mata de São João, mês e ano.

TESTEMUNHAS:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1D0D-5BFA-8B0F-1E8E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAÍS RODRIGUES SOARES (CPF 029.XXX.XXX-33) em 16/05/2024 09:06:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/1D0D-5BFA-8B0F-1E8E>