



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2023

ID CidadES Contratação: 2023.010E0700001.01.0014

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE
MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO, PROTOCOLAR NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL OU ENCAMINHAR VIA FAX (28) 3538-1109/1051 OU VIA EMAIL (licitacao@pmav.es.gov.br). INFORMAMOS QUE TAL SOLICITAÇÃO SERVIRÁ PARA COMUNICÁ-LOS SOBRE EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

RECEBI DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA, A CÓPIA DO **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 019/2023**, PARA ABERTURA ÀS **08H10MIN** DO DIA **16/08/2023**.

ATÍLIO VIVÁCQUA, ES, ____/____/____

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE/FAX: _____

CARIMBO DE CNPJ



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2023

ID CidadES Contratação: 2023.010E0700001.01.0014

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO
TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE
MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, com sede na Praça José Valentim Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivácqua-ES, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 113 de 23 de março de 2023, com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste Edital.

O Edital encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Atílio Vivácqua: www.pmav.es.gov.br, bem como, na página do provedor Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Início da entrega das Propostas e Documentos de Habilitação: **às 08:00h do dia 01/08/2023**

Abertura das Propostas: **às 08:00h do dia 16/08/2023**

Início da Sessão de Disputa: **às 08:10h do dia 16/08/2023**

1 – DA REFERÊNCIA

1.1 – Processo Administrativo nº. **4903/2023**

1.2 – Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO**

1.3 – Modo de Disputa: **ABERTO**

1.4 – Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.5 – Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS.**

1.6 – Valor total: **R\$68.400,00 (Sessenta e Oito Mil e Quatrocentos Reais).**

1.7 – Dotação Orçamentária:

1.7.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das Dotações Orçamentárias seguintes:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 1.660.0000.0003;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 2.660.0000.0003.

➤ **RECURSO PROVENIENTE DE REPASSE DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

2 – DA IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSO



2.1 – A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante documento formalizado, por meio eletrônico, exclusivamente e diretamente no provedor www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos e Assessoria Jurídica, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

2.3 – As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

2.4 – Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

2.5 – O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, mediante documento formalizado, por meio eletrônico, exclusivamente e diretamente no provedor www.portaldecompraspublicas.com.br

2.6 – O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, para fins de resposta aos questionamentos apresentados, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

2.7 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema do provedor e vincularão os participantes e a administração.

2.8 – A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma MOTIVADA, via sistema, DEPOIS DE DECLARADO O VENCEDOR da disputa pelo Pregoeiro. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nas 02 (duas) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso no mesmo momento.

2.9 – Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, fax, carta, etc.).

2.10 – Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

2.11 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

2.12 – A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante vencedor.

2.13 – Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.

2.14 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

3 – DO OBJETO



3.1 – O Objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS, COMPREENDENDO AÇÕES DE ORIENTAÇÃO E PLANO DE AÇÃO PARA CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E GESTÃO DO SUAS DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, ALÉM DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM TODAS AÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nas condições estabelecidas no Anexo 01 - Termo de Referência, deste Edital.

4 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 – Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste edital.

4.3 – Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Art. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666/93.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, indicado neste instrumento, até a data de realização do pregão.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema eletrônico, através de realização de cadastramento simplificado.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

5.4. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

5.5. 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.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os Documentos de Habilitação exigidos no edital, a Proposta de Preços com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, bem como a Declaração de atendimento às exigências habilitatórias (ANEXO 03), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, se encerrará automaticamente a etapa de envio dessas documentações.



6.2. Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial, serão encaminhados em formato digital. Entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

6.3. As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as Proposta de Preços apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento.

6.7. Os documentos que compõem a Proposta e a Habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da Proposta, estes deverão ser apresentados no prazo definido, e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

6.9. Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

6.10. Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro.

6.11. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Preço unitário e global;
- b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na Proposta vinculam à Contratada.

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

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



7.5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

8.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.12. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$100,00 (cem reais)**.

8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

8.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública se encerrará automaticamente.



- 8.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. 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.
- 8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.24. Nessas condições, as propostas de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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
- 8.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.26. Caso a Microempresas (ME), ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI) melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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.
- 8.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) 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.
- 8.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- a) produzidos no País;
 - b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;



- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

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

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

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

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

9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

9.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

10 – DA HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA



- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores ou Registro Comercial no caso de empresa individual.
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- d) Para as empresas na condição de **Microempresa (ME)** ou **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, a comprovação será mediante a apresentação da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa e/ou Comprovante de Optante pelo Simples Nacional.
- e) Para as empresas na condição de **Microempreendedor Individual (MEI)**, a comprovação será mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI disponibilizado no Portal do Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

10.2 – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil e procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede da licitante;
- c) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

10.3 – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da Sede da empresa, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores da data desta licitação, caso não esteja expresso na mesma o prazo de validade;
- b) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar a sentença homologatória do plano de recuperação.

10.4 – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, comprovando que a licitante forneceu serviço compatível com o objeto desta licitação, informando quanto à qualidade, o atendimento, o cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento. Entende-se por compatível o(s) atestado(s) que comprove(m) a capacidade de já ter fornecido ou estar fornecendo:

- A prestação de serviços, cujo a gestão atenda às funcionalidades e especificações similares



ao objeto licitado e com ênfase na: gestão de políticas públicas integradas, gestão social, gestão de relacionamento, cadastro integrado municipal, prontuário eletrônico da família e camada de inteligência estratégica;

10.4 – **DECLARAÇÕES**

- a) Declaração em papel timbrado da empresa, de inexistência de fato impeditivo para licitar, conforme Anexo 04 deste Edital;
- b) Declaração, em papel timbrado da empresa, do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º. da Constituição Federal, conforme Anexo 05 deste Edital.

10.6. O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

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

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

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

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

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

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

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

11 – **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo informado pelo Pregoeiro durante a sessão, sendo no **mínimo 02 (duas) horas**, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:

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



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

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

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

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

12 – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

13 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



- a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

15 – DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, a licitante vencedora deverá assinar o contrato na conformidade com a minuta anexa a este Edital (ANEXO 06) até 03 (três) dias consecutivos depois de notificada por escrito pelo Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

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

15.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

15.5. Fica, desde já, esclarecido que a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua poderá modificar, na Minuta de Contrato, cláusulas julgadas necessárias para assegurar maior garantia da perfeita execução do fornecimento dos serviços, de comum acordo entre as partes.

16 – DO PRAZO CONTRATUAL

16.1. O prazo de fornecimento constante no objeto deste Edital, contado a partir da data de expedição da Autorização de Fornecimento pela Prefeitura Municipal será aquele estabelecido na PROPOSTA DE PREÇOS vencedora, com duração até **12 (doze) meses**.

16.2. A CONTRATADA se obriga a acatar as solicitações do setor responsável pela FISCALIZAÇÃO no fornecimento dos serviços, em qualquer fase.

17 – DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO



17.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras, bem como comprovantes dos recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até o trigésimo dia, após a respectiva apresentação.

17.2. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

17.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

17.4. Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

18 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

18.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado na disponibilização da Solução de TI, no fornecimento dos treinamentos, no início da operação assistida ou no início da prestação dos serviços de suporte técnico, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total do serviço em atraso;
 - b.2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por cada descumprimento de requisitos de segurança da informação, até o máximo de 10%, sobre o valor total da Solução de TI;
 - b.3) 0,1% (zero vírgula um por cento) por cada descumprimento de obrigações contratadas que não se enquadrem nos subitens anteriores, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato;
 - b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;



18.3. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a,” “b”, “c” e “d” do item 18.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

18.5. No caso da penalidade prevista no item 18.1, alínea “d”, caberá pedido de reconsideração à autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

19.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.4. O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.5. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA.

19.6. Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei nº. 8.666/93, com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.7. O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

19.8. O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

19.9. O presente Edital poderá ser acessado através dos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br e www.pmav.es.gov.br.

19.20. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os seguintes Anexos:

- Anexo 01 – Termo de Referência;
- Anexo 02 – Modelo de proposta;
- Anexo 03 – Modelo de Declaração;
- Anexo 04 – Modelo de Declaração;
- Anexo 05 – Modelo de Declaração;
- Anexo 06 – Minuta Contratual.

Atílio Vivácqua-ES, 26 de julho de 2023.

William de Araujo Constantino
Pregoeiro Oficial



ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2023

1 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio técnico presencial e remoto para gestão do SUAS, compreendendo ações de orientação e plano de ação para Cadastro Único/Programa Bolsa Família, Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Segurança Alimentar através da elaboração de Planos de Ação para os equipamentos da rede socioassistencial e gestão do SUAS do Município de Atílio Vivacqua, além de ferramenta tecnológica para acompanhamento do Plano Municipal de Assistência Social em todas ações e prestação de contas ao Conselho Municipal de Assistência Social.

2 – DO OBJETIVO

2.1 – Atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Atílio Vivacqua-ES, com vistas a implementação da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS, realizando orientações para gestores e profissionais do SUAS, fortalecimento das instâncias de Controle Social para fortalecimento da Política Pública de Assistência Social.

3 – DA JUSTIFICATIVA

3.1 - O desenvolvimento da política de assistência social no âmbito dos municípios para implementação do Sistema Único de Assistência Social –SUAS em todos os seus parâmetros, que prescinde então, da materialização de toda a rede de serviços, programas e benefícios, cada um com as suas particularidades e legislações específicas.

Torna-se então, um grande desafio, apresentar esse política em conciliação com as demais ações administrativas da gestão, sendo assim, o apoio técnico é um serviço de extrema relevância para garantir a implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, através de um serviço de assessoramento temos a presença de técnico especializado que nos auxiliará no cumprimento de prazos, orientação para aceite a oferta de serviços socioassistenciais, orientação para a execução financeira adequada, capacitação para utilização dos diversos sistemas de informação que são constantemente implementados, demais atividades que necessitam de orientação técnica.

Visando a prestação de serviços técnicos em desenvolvimento do profissional de forma presencial e remota, sempre que necessário; Orientação na Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, na preparação de documentos e alimentação de sistemas (SUAS WEB, SISC, CADSUAS, RMA, PROCAD); Orientação na prestação de contas (demonstrativo de execução físico e financeira), preenchimentos de termos de adesão para o cofinanciamento Estadual e Federal; Assessorar em Programas, Projetos e outros serviços que possuam benefícios na área de Assistência Social mantidos pela Secretara Municipal de Assistência Social do Município de Atílio Vivacqua.

Devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível, a complexidade envolvida no serviço de apoio técnico, o custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento de tecnologias apropriadas à gestão das ações e atividades, etc., e a contratação de empresa especializada para este fim, somente enfatiza a viabilidade do que fora solicitado neste termo de referência.

Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância implantar ações para alcançar índices mais elevados, que conseqüentemente gerarão mais recursos para serem aplicados na gestão do SUAS, além de gestão das políticas públicas, reforçando a necessidade da



contratação pretendida. Solução esta que dará condições de acompanhar em tempo real todas as ações do Plano Municipal de Assistência Social e prestação de contas automatizada de todas as ações planejadas ao Conselho Municipal de Assistência Social.

Dessa forma, justifica-se a necessidade e importância da contratação do serviço de Apoio Técnico para a gestão do SUAS do município, e ações específicas para atender às demandas do Cadastro único, da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e Gestão do SUAS, resultando assim na melhoria da eficiência no uso de recursos públicos e obtenção de maior abrangência e eficácia das políticas públicas.

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 – Os serviços de Apoio Técnico para gestão do SUAS, deverão atender as seguintes demandas:

a) Gestão do SUAS:

Orientação para Gestores e Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social como preconiza a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS e Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB/SUAS-RH

Orientações e atualização em relação a todas as normativas e documentos legais que são publicados e demandam estudo e orientação à Secretaria;

Identificar estrutura organizacional, apresentando sugestões de organograma e organização das equipes, em todos os equipamentos socioassistenciais;

Avaliação do preenchimento de relatórios de prestação de contas federal: RMA, identificando todas as informações de acordo com regramento dos formulários e manuais de orientação da SNAS, do exercício corrente; Acompanhamento mensal do lançamento das informações;

Estudo e análise dos dados do CadSUAS, apresentando orientações caso identificadas irregularidades ou desatualização de informações de toda rede socioassistencial, bem como dados de órgãos governamentais ligados à Assistência Social;

Análise de todas as Leis Municipais relativas a Política de Assistência Social;

Análise do Plano de Ação Federal, identificando cumprimento da pactuação junto ao FNAS, e apresentando orientações caso seja necessário;

Análise do Plano de Ação Estadual, identificando cumprimento da pactuação junto ao Estado, e apresentando orientações caso seja necessário;

Orientações sobre o CNES - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social;

Apoio técnico para preenchimento do Censo SUAS;

b) Proteção Social Básica:

Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, Centro de Referência da Assistência Social – CRAS;

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV para crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas com deficiência;

Análise de todos os dados relativos ao SISC, para identificar possíveis irregularidades ou ajuste de dados;

Acompanhamento dos trabalhos do SCFV desenvolvidos de forma direta e indireta através de Organizações da Sociedade Civil;

Orientações de atividades para usuários do BPC e BPC na Escola;



Desenvolvimento de Plano de Ação/Atividade de ações do equipamento de acordo com demandas do serviço;

c) Proteção Social Especial - Média Complexidade:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;

Desenvolvimento de Plano de Ação/Atividade de ações do equipamento de acordo com demandas do serviço;

Orientação e apoio técnico para serviço de Abordagem Social.

d) Proteção Social Especial – Alta Complexidade:

Serviços de Alta Complexidade (Instituição de acolhimento para crianças e adolescentes) e outras instituições de acolhimento caso seja a demanda do município;

Desenvolvimento de Plano de Ação/Atividade de ações do equipamento de acordo com demandas do serviço;

Revisão de Regimento Interno da Instituição de Acolhimento;

e) Cadastro único / Programa Bolsa Família:

Monitorar todas as atividades desenvolvidas no âmbito do CadÚnico e PBF;

Verificação da documentação do Gestor do PBF no Termo de Adesão do MDS;

Orientação para ações sobre descumprimento de condicionalidades;

Orientação sobre trabalho do PROCAD;

Verificação dos procedimentos de gestão de benefícios;

Estudo técnico a partir da base de dados do cadastro único, sobre famílias em situação de vulnerabilidade, a serem atendidos em projetos a serem desenvolvidos através de ações das Proteções Social Básica e Especial;

f) Orientações sobre utilização de recursos financeiros:

Índice de Gestão Descentralizada do Programa Auxílio Brasil – IGDPBF;

Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGDSUAS

Todos os Blocos de Recursos da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta complexidade;

Análise dos dados e informações do exercício corrente, de todas as prestações de contas no âmbito federal, referente a cofinanciamentos da rede socioassistencial;

Análise de pagamentos já realizados durante o exercício corrente, identificando cada processo e orientando caso seja necessário ajustes e devoluções para fechar o exercício com a prestação de contas apresentada de acordo com orientações e normativas federais;

Estudo e análise de saldos em conta de recursos do cofinanciamento federal para aplicação dos recursos para melhoria do trabalho socioassistencial.

g) Plataforma tecnológica de Planejamento e acompanhamento do PMAS

A Ferramenta tecnológica deverá atender obrigatoriamente os seguintes itens:



FERRAMENTA TECNOLÓGICA DE PLANEJAMENTO

1	Possibilitar acesso de acordo com a LGPD, onde os usuários solicitam acesso ao sistema por e-mail contendo no mínimo Nome, Senha, Função e Unidade(s) de atendimento que atua (simular esta ação);
2	Sistema deve possuir recuperação de senha por e-mail;
3	O sistema deve rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em Datacenter (Nuvem Pública ou Nuvem Privada) estruturado com escalabilidade automática, elasticidade virtualmente infinita, que permita o dimensionado da estrutura de T.I. dedicada de acordo com a demanda de armazenamento e hits (requisições). Em caso de necessidade por parte de município, o sistema deverá suportar a execução "on premise" (localmente).
4	Quando em nuvem, o sistema deve permanecer hospedados em Datacenters com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si.
5	Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos e adaptativo à tela do equipamento.
6	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, coletor, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital (coletores diversos).
7	O sistema deve ser acessado através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;
8	O sistema deverá utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia;
9	O sistema deve permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: cancelar, desativar, etc., quando disponíveis, por telas;
10	Todos os cadastros devem possibilitar alterar posicionamento de qualquer campo;
11	Todos os cadastros devem ter a possibilidade de incluir e retirar campos;
12	Todos os cadastros devem ter opção de pesquisa geral por todos os campos;
13	Todos os cadastros devem possibilitar impressão dos dados em formato PDF, XMLS, CSV e XML, possibilitando configurar o Tamanho e Orientação do papel bem como personalizar Título do relatório e nome do arquivo gerado;
14	Possibilitar cadastrar o Plano de Ação por quadriênio informando o objetivo geral
15	Possibilitar descrever as diretrizes do Plano de Ação;
16	Permitir cadastrar os eixos e modalidades do Plano de Ação;
17	Possibilitar cadastrar as ações do Plano de Ação no mínimo com as seguintes informações: Nome da ação, Meta, Indicador, Prazo e fonte de financiamento
18	Possibilitar cadastrar as ações do Plano de Ação no mínimo com as seguintes informações: Nome da ação, Meta, Indicador, Prazo e fonte de financiamento
19	Possibilitar controlar se as ações foram executadas ou não com as seguintes informações: Fonte utilizada, Meta atingida com prazo, Descrição da execução
20	Fornecer área do conselho para descrever parecer sobre cada ação planejada

5- DO FORNECIMENTO

5.1- Os serviços serão prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social de Atílio Vivacqua e os equipamentos da Rede Socioassistencial;

5.2- As visitas de apoio técnico a serem realizadas pela contratada deverão acontecer no mínimo uma vez por mês por um profissional técnico responsável de forma presencial e demais ações deverão ser atendidas prontamente de forma remota e/ou de acordo com as



demandas a serem apresentadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e os equipamentos da Rede Socioassistencial;

5.3– As despesas relativas à visita técnica mensal serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

6 – DA GARANTIA

6.1 – Não se aplica.

7 – DA AMOSTRA

7.1 – Não se aplica.

8 – DO PRAZO DE ENTREGA

8.1- O prazo para início da execução dos serviços se dará a partir da emissão da ordem de Serviços.

8.2- A execução do serviço ajustado terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

9 – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, através do servidor, devidamente designado pelo titular da Secretaria requisitante, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Proceder à entrega do objeto;

10.2 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;

10.3 - Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4- Prestar serviço de apoio técnico remoto sempre que solicitado pelo Contratante, realizando visitas mensais de acompanhamento dos trabalhos, bem como acompanhamento dos planos de ação/atividades desenvolvidos e inserido obrigatoriamente na plataforma tecnológica para acompanhamento das ações planejadas, bem como acompanhamento das ações do PMAS;

10.5 – Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;

10.6 – Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio e para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;

10.7 – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;

10.8 – Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas;

10.9 – Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

10.10 – Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados,



assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

10.11 – Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.12 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

10.13 – Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;

10.14 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, que somente será considerado integralmente executado quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a execução dos serviços são encargos da CONTRATADA;

10.15 - Retificar ou refazer por sua própria conta, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, eventuais serviços executados em discordância com as exigências do presente CONTRATO ou que apresentem, a qualquer tempo, erros, vícios, imperfeições, falhas, ou quaisquer outros danos e/ou defeitos decorrentes de irregularidades havidas durante a execução dos trabalhos ora contratados, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 – Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;

11.2 – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.

11.3 – Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto contratado;

11.4 – Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

11.5 – Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;

11.6 – Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;

11.7 – Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;

11.8 – Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;

11.9 – Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 – A CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93;



12.2 – A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, o erro de execução e o atraso na execução do objeto contratado sujeitarão à CONTRATADA as seguintes penalidades:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 – Multa nos seguintes casos:

12.2.2.1 – Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a prestação do serviço, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;

12.2.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;

12.2.3 – Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

12.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a cargo da Prefeitura Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

12.3 – A critério da CONTRATANTE, as sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 12.2.2, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

12.4 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

12.5 – A CONTRATADA não incorrerá em sanções quando o descumprimento dos prazos estabelecidos resultarem de força maior devidamente comprovada ou por culpa exclusiva da CONTRATANTE.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – Até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura correspondente, devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras e após conferência do objeto;

13.2 – Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 1.660.0000.0003;
- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 2.660.0000.0003.

➤ **RECURSO PROVENIENTE DE REPASSE DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**



15 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 – O valor estimado para esta contratação é de R\$68.400,00 (Sessenta e Oito Mil e Quatrocentos Reais).

15.2 – Será declarada vencedora a proposta que atendidas as especificações do Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço global**;

15.3 – Na proposta de preços devem estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento do objeto.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 – Esclarecimentos e informações poderão ser solicitados na Secretaria Municipal de Assistência Social pessoalmente no endereço pertinente ou pelo e-mail acaosocial@pmav.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3538-1109, em dias úteis, no horário de 07h00min as 16h00min.

Marcia Almeida Miguel
Gerente Municipal de Programas Sociais

Gessilêa da Silva Sobreira
Secretária Municipal de Assistência Social



ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2023

LOTE ÚNICO - SISTEMA EM AMBIENTE WEB DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS, COMPREENDENDO AÇÕES DE ORIENTAÇÃO E PLANO DE AÇÃO PARA CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E GESTÃO DO SUAS DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, ALÉM DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM TODAS AÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (.....)					

CONDIÇÕES:

- Validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias;
- Condição de Pagamento: até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal e conferência dos serviços;
- Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço, pelo setor competente;
- Local de entrega: na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.

DECLARAMOS que nos preços propostos já estão incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos serviços, os quais não acrescentarão nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO 03

MODELO DE DECLARAÇÃO

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de atendimento às exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº. 019/2023**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº. 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº. 10.520/02.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de inexistência de fato impeditiva para licitar para a participação no Pregão nº. **019/2023**.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____ (endereço completo), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO 05

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Atílio Vivacqua/ES, _____ de _____ de _____.

Ao
Pregoeiro da PREFEITURA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVACQUA

Assunto: Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º. da Constituição Federal para a participação no **Pregão nº. 019/2023**.

DECLARAÇÃO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço na _____ (endereço completo), por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO 06

MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº. ____ / ____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA-ES E A EMPRESA _____, COM OBJETIVO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS, COMPREENDENDO AÇÕES DE ORIENTAÇÃO E PLANO DE AÇÃO PARA CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E GESTÃO DO SUAS DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, ALÉM DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM TODAS AÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVÁCQUA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça José Valentin Lopes, nº. 02, Centro, Atílio Vivácqua/ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.620/0001-37, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, _____, portador do CPF nº. _____ e da Carteira de Identidade nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede _____, representada neste ato pelo Sr. _____, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, que resultou no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2023**, e na proposta vencedora, que integram o presente para todos os fins, firmam o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL E REMOTO PARA GESTÃO DO SUAS, COMPREENDENDO AÇÕES DE ORIENTAÇÃO E PLANO DE AÇÃO PARA CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR ATRAVÉS DA ELABORAÇÃO DE PLANOS DE AÇÃO PARA OS EQUIPAMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL E GESTÃO DO SUAS DO MUNICÍPIO DE ATÍLIO VIVACQUA, ALÉM DE FERRAMENTA TECNOLÓGICA PARA ACOMPANHAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM TODAS AÇÕES E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nas condições estabelecidas no Anexo 01 - Termo de Referência, deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ ____ (____)**, de acordo com a Planilha de Preços do Pregão Eletrônico nº. 019/2023.



2.4. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas com pessoal, direitos trabalhistas, equipamentos, transporte, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados ao fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo para o presente será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

3.2. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos serviços até o trigésimo dia útil após a apresentação da fatura correspondente devidamente aceita pelo órgão competente, sem emendas ou rasuras.

4.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação de nova fatura, devidamente corrigida.

4.3. O Contratante poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada.

4.4. A Contratada deverá ainda, mediante ao pagamento, apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
2. Certidão Negativa de Débito com a Receita Estadual (da sede da empresa);
3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Municipal (da sede da empresa e do Município de Atílio Vivacqua);
4. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
6. Nota Fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à CONTRATADA:

- a) – Proceder à entrega do objeto;
- b) – Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei 8.666/93;
- c) – Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- d) – Prestar serviço de apoio técnico remoto sempre que solicitado pelo Contratante, realizando visitas mensais de acompanhamento dos trabalhos, bem como acompanhamento dos planos de ação/atividades desenvolvidos e inserido obrigatoriamente na plataforma tecnológica para acompanhamento das ações planejadas, bem como acompanhamento das ações do PMAS;
- e) – Zelar e responder pela privacidade e sigilo das informações, de modo a assegurar que as informações de propriedade da CONTRATANTE não sejam divulgadas ou distribuídas pelos empregados ou agentes sob sua responsabilidade;
- f) – Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da CONTRATANTE, por qualquer meio para qualquer finalidade a terceiros, sem a anuência expressa desta;
- g) – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por sua equipe de



profissionais nos locais de trabalho quando no desempenho de suas funções, se for necessário;

h) – Acatar as orientações da CONTRATANTE, de forma tempestiva, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestar os esclarecimentos solicitados e atender as reclamações formuladas;

i) – Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

j) – Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, demandas, custos e despesas relativas a danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

k) – Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE;

l) – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

m) – Executar os serviços seguindo as características especificadas em contrato, bem como cumprir os prazos estipulados. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, até que seja feita a regularização;

n) – Responsabilizar-se pela execução dos serviços, que somente será considerado integralmente executado quando atender a todos os requisitos descritos no Edital. Os custos e insumos para a execução dos serviços são encargos da CONTRATADA;

o) – Retificar ou refazer por sua própria conta, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, eventuais serviços executados em discordância com as exigências do presente CONTRATO ou que apresentem, a qualquer tempo, erros, vícios, imperfeições, falhas, ou quaisquer outros danos e/ou defeitos decorrentes de irregularidades havidas durante a execução dos trabalhos ora contratados, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

5.1.1. A constatação de qualquer procedimento irregular pela CONTRATADA implicará na retenção dos pagamentos devidos pela prefeitura Municipal, até que seja feita a regularização.

5.2. Compete à CONTRATANTE:

a) – Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do Contrato;

b) – Designar servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo, valorativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Prefeito oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à CONTRATADA.

c) – Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução do objeto contratado;

d) – Manter a CONTRATADA informada de quaisquer atos da Administração Pública que venham a interferir direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

e) – Permitir o acesso dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA às unidades da CONTRATANTE para a execução do objeto contratado, desde que identificados e incluídos na relação de técnicos autorizados e respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE;

f) – Exercer a gestão e fiscalização do objeto contratado através dos fiscais designados sob o aspecto quantitativo e qualitativo anotando em registro próprio as falhas detectadas;

g) – Exercer o controle rigoroso da qualidade da execução do contratado;

h) – Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



constatadas na execução do objeto contratado para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus profissionais, quando em atendimento, que venha a ser considerada prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE;

i) – Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que concluídos e atestados os serviços prestados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. A inexecução do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

6.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O atraso injustificado no fornecimento do objeto deste contrato;
- d) O protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizem a insolvência da contratante;
- e) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que se refere o contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ADITAMENTO, ALTERAÇÃO E REAJUSTE

7.1. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em Termo Aditivo, que a este Contrato se aderirá.

7.2. O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

7.3. O contrato poderá ser reajustado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, ou da data do último reajuste, aplicando-se o IGP-M correspondente ou, na insubsistência deste, pela aplicação de outro índice que vier a substituí-lo.

7.4. A Contratada poderá exercer seu direito ao reajuste dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente. No entanto, caso a Contratada não solicite o reajuste no prazo estipulado, ocorrerá a preclusão do direito.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e no Órgão Oficial do Município de Atílio Vivacqua-ES, dando-se cumprimento ao disposto na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS

9.1. O recurso necessário ao pagamento da despesa inerente a este contrato correrá a conta da Dotação Orçamentária seguinte:

- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 1.660.0000.0003;



- **Secretaria Municipal de Assistência Social** - Classificação Funcional: 08.244.0017.2.0045 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99 - Ficha: 875 - Fonte: 2.660.0000.0003.

➤ **RECURSO PROVENIENTE DE REPASSE DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência.
- b) Multa, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial, nas seguintes hipóteses:
 - b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado na disponibilização da Solução de TI, no fornecimento dos treinamentos, no início da operação assistida ou no início da prestação dos serviços de suporte técnico, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total do serviço em atraso;
 - b.2) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por cada descumprimento de requisitos de segurança da informação, até o máximo de 10%, sobre o valor total da Solução de TI;
 - b.3) 0,1% (zero vírgula um por cento) por cada descumprimento de obrigações contratadas que não se enquadrem nos subitens anteriores, até o máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato;
 - b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado.
- c) Impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, do licitante que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à adjudicatária, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente;

10.3. As penalidades previstas neste capítulo obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 10.1 poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.5. No caso da penalidade prevista no item 10.1, alínea "d", caberá pedido de reconsideração à autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



11.1. A execução e fiscalização do presente Contrato serão de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, através de servidor devidamente designado pelo titular da Secretaria, podendo este ter livre acesso a todos os procedimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Atílio Vivácqua, Estado do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas que poderão surgir durante a sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Execução deste Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais legislações complementares.

13.2. A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus efeitos legais.

Atílio Vivácqua - ES, _____ de _____ de _____.

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. (nome, CPF e assinatura)
2. (nome, CPF e assinatura)