

PREGÃO PRESENCIAL
N.º 036/2021.

SERVIÇOS DE ASSESSORIA
JUNTO AOS PORTAIS DE
CONVÊNIOS.

DATA: 06 DE JULHO DE 2021.

HORÁRIO: 09HR00MIN.

ÍNDICE GERAL

01 - Edital

- 1.1 - Item 01.....Do Objeto
- 1.2 - Item 02.....Condições de Participação
- 1.3- Item 03..... Do Credenciamento, Da Declaração De Habilitação e Da Declaração Do Enquadramento Na Lei Complementar Nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014.
- 1.4 - Item 04.....Da Apresentação dos Envelopes
- 1.5 - Item 05.....Do Envelope “Proposta de Preços”
- 1.6 - Item 06.....Do Envelope “Documentos de Habilitação”
- 1.7 – Item 07.....Impugnação de Edital
- 1.8 - Item 08.....Da Sessão do Pregão
- 1.9 - Item 09.....Dos Recursos
- 1.10 - Item 10.....Do Critério de Julgamento
- 1.11 - Item 11.....Dos Recursos Fin. e da Dotação Orçamentária
- 1.12 - Item 12.....Das Obrigações
- 1.13 - Item 13.....Da Homologação
- 1.14 – Item 14.....Do contrato e das penalidades
- 1.15 – Item 15.....Da Fraude e Corrupção
- 1.16 – Item 16.....Autorização para utilização da Ata e Emissão do Empenho
- 1.17 – Item 17..... Local Para Execução Dos Serviços
- 1.18 – Item 18..... Do Pagamento
- 1.19 – Item 19..... Das Disposições Gerais

02 - Anexos

- 2.1 - Anexo I.....Termo de Referência
- 2.2 - Anexo II.....Carta de Credenciamento
- 2.3 - Anexo III.....Modelo de Carta de Apresentação Documentação
- 2.4 - Anexo IV.....Modelo de Declaração I
- 2.5 - Anexo V.....Modelo de Declaração II (art. 7º, XXXIII CF).
- 2.6 - Anexo VI..... Modelo da Proposta de Preços
- 2.7 - Anexo VII..... Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 2.8 - Anexo VIII..... Declaração de Servidor Público
- 2.09 - Anexo IX..... Minuta de Contrato
- 2.10 – Anexo X..... Tabela Unificada de Itens e Valores

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021.

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, PARA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AOS PORTAIS DE CONVÊNIO ESTADUAIS E FEDERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GOIÁS.

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021.

TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2021.020863.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06 DE JULHO DE 2021.

HORÁRIO: ÀS 09HR00MIN..

SOLICITAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO DE CALDAS NOVAS – GO.

LOCAL: Prefeitura Municipal, situado na Avenida Orcalino Santos, N.º 283 – Centro.

E-mail: comissaolicitacao@caldasnovas.go.gov.br

O Município de Caldas Novas, Goiás, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar em sua sede, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, nos termos da Lei Federal N.º 10.520, de 17 de Julho de 2002, Decreto Municipal N.º 856/2021 de 08 de Abril de 2021, Lei Municipal N.º 2.119/2014, Lei Complementar N.º 123, de 14 de Dezembro de 2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar N.º 147/2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal N.º 8.666, de 21 de Junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições deste Edital e seus Anexos, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, PARA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AOS PORTAIS DE CONVÊNIO ESTADUAIS E FEDERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GOIÁS.**

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

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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala da Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, localizada na Avenida Orcalino Santos, N.º 283, Centro, iniciando-se no **dia 06 DE JULHO de 2021 às 09hr00min** e conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto N.º 856/2021, nos autos do processo em epígrafe.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se no site da Prefeitura Municipal de Caldas Novas www.caldasnovas.go.gov.br e à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, nos dias

úteis e no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, no endereço acima citado.

I. DO OBJETO

- 1.1.** A presente licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, PARA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AOS PORTAIS DE CONVÊNIO ESTADUAIS E FEDERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GOIÁS, DE ACORDO COM AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA – (ANEXO I).**

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados e as empresas do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

2.1.1. A licitante que não comprovar a compatibilidade de sua atividade comercial ao objeto do Edital, será sumariamente impedida de participar do certame.

2.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Caldas Novas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro, mediante apresentação do original.

2.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

2.6. É vedada a participação de empresas:

2.6.1. Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.6.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal N.º 8.666/93;

2.6.3. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

2.6.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.7. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de Caldas Novas, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

III. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DO ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES DADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

3.1. No dia horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

3.1.1. Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e sua última alteração (se for o caso) e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente;

3.1.2. Se por outra pessoa, devidamente acompanhado por instrumento particular de procuração (original ou autenticada), com firma reconhecida da assinatura do Outorgante, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social autenticado da empresa e sua última alteração (se for o caso), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo cópia autenticada da carteira de identidade ou outro documento equivalente do Outorgante e Outorgado.

3.2. Todas as licitantes deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE, juntamente ao instrumento de procuração público ou particular (que deverá ser reconhecida em cartório),** na entrega dos envelopes, a Carta de Credenciamento e a Declaração – **ANEXOS II e IV.** A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3.2.1. A CARTA DE CREDENCIAMENTO NÃO SUBSTITUI O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, DA MESMA FORMA QUE O INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO NÃO SUBSTITUI A CARTA DE CREDENCIAMENTO.

3.3. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 3.2. Deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

3.4. Em se tratando de **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, nos termos da Lei Complementar Nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário apresentar junto com os documentos de credenciamento:

- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), com data de emissão não superior a 60 dias. Lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade.

3.5. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida à participação de outras Proponentes.

IV. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. As Proponentes deverão entregar o envelope proposta e o de documentação, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE N.º 01</u></p> <p style="text-align: center;">PROPOSTA DE PREÇOS</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021</p> <p>NOME DA EMPRESA: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.</p>

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE N.º 02</u></p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021</p> <p>NOME DA EMPRESA: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GO.</p>
--

V. DO ENVELOPE N° 01 - “PROPOSTAS DE PREÇOS”

5.1. No (s) Envelope (s) “Proposta (s) de Preços” constarão à carta-proposta, contendo inclusive a indicação de apenas uma marca para cada serviço cotado, bem como, o prazo de entrega de acordo com o Termo de Referência parte integrante desse procedimento, a qual deverá ainda:

5.1.1. Ser redigida, na mesma ordem constante dos Anexos, impressa em papel timbrado ou editorada por computador, em língua portuguesa, salva quanto às expressões técnicas de uso corrente redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da Proponente.

5.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP e UF) telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a

Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

5.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

5.1.4. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitados inclusive os decorrentes de troca de serviço dentro do prazo de garantia se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeiro da forma seguinte:

1) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

2) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

3) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

4) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

5.1.5. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob as formas decimais, precedidas da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei Nº 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

5.1.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

5.1.7. Sob pena de desclassificação da empresa licitante, a proposta deverá estar assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador.

VI. DO ENVELOPE N.º 02 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, a seguinte documentação, encaminhada através de Carta de Apresentação de Documentação, **ANEXO III**:

6.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda (www.receita.fazenda.gov.br);

- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede (www.pgfn.fazenda.gov.br);
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede (www.sefaz.gov.br);
- d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida no Município equivalente onde a licitante tem sua sede;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do Município de Caldas Novas - GO, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças (www.caldasnovas.go.gov.br);
- f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (www.caixa.gov.br), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- g)** Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA, expedida Tribunal Superior do Trabalho (www.tsj.jus.br), Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.cstj.jus.br).

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a)** Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação dos documentos, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- b)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social vigente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base à variação ocorridos no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

b.1) As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu Balanço de Abertura que demonstre sua situação econômico-financeira, devidamente registrado.

b.2) NO CASO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NÃO SERÁ EXIGIDO O BALANÇO PATRIMONIAL DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL CONFORME A INSTRUÇÃO NORMATIVA IN N.º 008/2016.

- c)** As licitantes interessadas em concorrer a esta licitação poderão comprovar possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 2% (Dois por cento) do total estimado, ou seja, **o capital social ou patrimônio líquido não poderá ser inferior a 2% (Dois por cento) do total da proposta apresentada.**
- d)** A comprovação de boa situação financeira poderá ser avaliada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

$ILC =$	$\frac{AC}{PC} \equiv$	$\frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$
$ILG =$	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP} \equiv$	$\frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$
$GS =$	$\frac{AT}{PC + ELP} \equiv$	$\frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}}$

6.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

6.4.1. Declaração de que a Licitante atende ao requisito do Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, modelo do **ANEXO V**;

6.4.2. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, modelo do **ANEXO VIII**.

6.4.3. Declaração de Servidor Público, modelo do **ANEXO IX**.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de alocação de recursos públicos para entes federados, ou prestação de contas de convênios e contratos de repasse, ou ainda, defesa administrativa de convênios e contratos de repasse quando em estágio de prestação de contas rejeitada.

6.5.2. A empresa deverá apresentar o atestado junto com o contrato de prestação de serviços contínuos de no mínimo 12 meses;

a) A empresa Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, podendo ser integrante do quadro societário, Responsável Técnico com formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Direito, Gerenciamento/Gestão de Projetos, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.

b) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de graduação, pós graduação (caso possua) e do curriculum vitae do Responsável Técnico indicado, devidamente assinado.

c) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de cursos de atualização e ou capacitação realizados pelo Responsável Técnico indicado, nas áreas correlatas desta Licitação emitidos por órgãos competentes.

d) A empresa deverá comprovar vínculo empregatício com o Responsável Técnico, através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços continuados, como assinatura reconhecida em cartório. (Para os casos dos Responsável Técnico não ser do

quadro societário da empresa).

e) A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público em nome do Responsável Técnico, que comprovem experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços. **(Para os casos dos Responsáveis Técnicos não serem do quadro societário da empresa).**

- **Para os casos onde o Responsável Técnico é do quadro societário, contará como comprovação de experiência, os atestados apresentados em nome da empresa e ou profissional.**

f) A empresa deverá comprovar através de declaração, que possui instalação de filial, ou escritório de atendimento com infraestrutura adequada, no Estado de Goiás, para a execução do objeto desta Licitação.

g) A empresa Licitante deverá apresentar Declarações: de pleno conhecimento do objeto da presente Licitação e que se submete, integral e irretratavelmente, a todas as exigências deste Edital; que recebeu os documentos e conheceu todas as informações e condições do objeto da licitação; que cumprirá integralmente o cronograma de execução dos trabalhos, conforme estabelecido no Termo de Referência; que dispõe de recursos materiais e humanos para realização do objeto da licitação; que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, incluindo a descrição de uma listagem básica de tais recursos; que dispõe de sistema digital de acompanhamento do trabalho a ser executado (aplicativo), e/ ou sistema próprio de organização de dados e informações.

VII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão. Cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição.

7.2. NO ATO DE AUTUAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO É OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE CPF OU RG EM SE TRATANDO DE PESSOA FÍSICA OU EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, APRESENTAR CNPJ, JUNTAMENTE COM A PROCURAÇÃO PÚBLICA OU

PARTICULAR PARA TAL INVESTIDURA, (SE FOR O CASO), ACOMPANHADA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DO OUTORGANTE E OUTORGADO DA IMPUGNAÇÃO.

7.3. Acolhida à petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do Certame.

7.4. QUESTÕES TÉCNICAS E JURÍDICAS DEVERÃO SER FORMULADAS POR ESCRITO, E DIRIGIDAS AO PREGOEIRO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS – GO.

VIII. DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento, conforme Item 03 deste.

8.2. Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análise de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4. Cumprido o Item 5.1, serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes.

8.5. Para fins de classificação das propostas, será considerado o preço por ITEM.

8.6. O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais.

8.7. Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.6, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

8.8. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7, entre empresas que não se enquadram na Lei Complementar N.º 123/2006, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.9. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.10. O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.11, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.14. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido melhor preço.

8.15. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.16. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

a) – Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar N.º 123/2006, como **critério de desempate**, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

c) – Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

d) – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea c, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da alínea c, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

f) – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

g) – O disposto nas alíneas anteriores somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.17. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela Licitante que a tiver formulado.

8.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

8.19. Se a Proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e, se a oferta for aceitável, examinará o seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.20. Na ocorrência do disposto no item 8.17, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção de melhor preço.

8.21. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes, caso não haja recurso, serão devolvidos no final da sessão.

8.22. A Licitante vencedora, no tempo fixado pela Pregoeiro, deverá apresentar nova Proposta contendo o preço por item, obtido através da negociação efetuada na fase de lances.

IX. DOS RECURSOS

9.1. Declarada à vencedora, qualquer Licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

9.2. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, iniciando-se com a manifestação motivada do recorrente de sua intenção, devendo ocorrer imediatamente após a declaração do vencedor do certame, podendo ser formulado verbalmente na sessão ou por escrito, neste caso, deverá ser protocolizado e dirigido ao Senhor Gestor, por intermédio do Pregoeiro, que prestará as informações, cabendo o Senhor Gestor julgá-lo.

9.3. O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, a Autoridade Superior procederá à adjudicação do objeto à Proponente Vencedora.

9.5. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante Vencedora.

9.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito ou via e-mail.

X. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Os procedimentos deste PREGÃO PRESENCIAL serão conduzidos pelo Pregoeiro, seguindo a legislação vigente e as fases apontadas no item I deste edital.

10.2. Instalada a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento dos representantes das empresas interessadas, serão recebidos os envelopes **N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** e os envelopes **N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, pelo Pregoeiro.

10.2.1. Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Em seguida, será dada vista das propostas aos representantes das licitantes, que poderão rubricá-las, devolvendo-se o Pregoeiro.

10.2.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital e as especificações contidas na Planilha-Proposta.

10.3. Após a conferência das propostas, o Pregoeiro passará ao julgamento das mesmas, observando-se que o critério a ser adotado é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o objeto deste certame.

10.4. Serão convocadas pelo Pregoeiro, para oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes:

- a) A licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**; e
- b) As licitantes que tenham apresentado **propostas** com valores de até 10% (dez por cento) superior àquela.

10.4.1. Não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, serão selecionadas as melhores propostas, até o máximo de três (inclusa a de menor preço unitário), e as respectivas licitantes poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer que sejam os preços inicialmente ofertados.

10.5. A licitante que, quando convocada pelo Pregoeiro, desistir de apresentar lance verbal, será excluída da etapa de lances.

10.5.1. Não será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no Edital.

10.6. Definida a classificação provisória por preço unitário, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados; propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.7. Ocorrendo empate nas condições propostas entre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem destes lances será definida através de sorteio, a ser realizado na mesma sessão pública.

10.8. O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, por **PREÇO POR ITEM**, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo definido no subitem 10.4.

10.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor e ao objeto, decidindo motivadamente a respeito, podendo negociar com a licitante a obtenção de melhor **PREÇO POR ITEM**.

10.9.1. Ocorrendo a hipótese da impossibilidade de se realizar lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação, sendo-lhe facultado, após a análise sobre a aceitabilidade do preço ofertado, negociar com a licitante a obtenção de melhor preço.

10.10. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

10.10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

10.10.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.10.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

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

10.10.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10.4. Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no Artigo 4º, Inciso XXIII da Lei Federal N.º 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

10.10.5. Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.10.4, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

10.11. As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei nº 123/06 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos Artigos 43 a 49, da Lei Complementar N.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.12. Sendo aceitável a melhor proposta apresentada, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da respectiva licitante.

10.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida, podendo, inclusive, negociar diretamente com a respectiva licitante, a obtenção de melhor preço, passando à fase prevista no subitem 10.10.

10.14. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, no curso do julgamento das propostas e da etapa de lances, negociar diretamente com a licitante vencedora, a obtenção de preço melhor.

10.15. Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de qualquer requisito estabelecido neste Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

XI. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária 2020 a prevalecer para exercício 2021, a cargo da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária para o Exercício de 2021	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	03.0339.04.122.7009.8040.339035 – (F-100) – MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

XII. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a** – Acompanhar o andamento dos projetos em trâmite elaborados pela CONTRATADA, de interesse da CONTRATANTE, a fim de mantê-la atualizada sobre os recursos disponíveis e projetos passíveis de execução;
- b** – Disponibilizar equipe multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município;
- c** – Prestar serviço de forma sigilosa;
- d** – Estabelecer sequência de atos e procedimentos indispensáveis à execução do serviço, assim como, um cronograma a ser cumprido;
- e** – Auxiliar administrativamente em Brasília quanto a agendamento de reuniões, redação de cartas e ofícios;
- f** – Disponibilizar relatórios contínuos e atualizados das atividades realizadas no exercício corrente, fornecendo inclusive cópias dos Projetos e Planos de Trabalho exitosos;
- g** – Fornecer, mensalmente, cópia ou o original dos ofícios protocolados junto aos Órgãos do Governo Federal, principalmente aqueles que tiveram êxito, assim como, disponibilizá-los digitalmente;
- h** – Disponibilizar solução tecnológica em sistema e aplicativo próprios para acompanhamento de todos os processos do município, com acessos individualizados mediante o fornecimento de senha;
- i** – Proceder com a inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios – Plataforma Mais Brasil do Governo Federal e nos demais Sistemas supracitados de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Goiás mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; incluindo as informações referentes aos procedimentos licitatórios, documentos de engenharia para execução de obras e prestação de contas; decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- j** – Emitir Pareceres para resolução de pendências relacionados aos projetos de engenharia e Inserção dos documentos (planilhas, projetos, memorial descritivo e outros) na Plataforma mais Brasil, SIMEC e demais plataformas de órgãos do Governo Federal;

- k** – Proceder com a Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os Planos de Trabalhos e demais documentos obrigatórios, visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, e outros similares;
- l** – Orientação e fornecimento de parecer técnico referente aos processos licitatórios, relacionados aos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, de acordo com as exigências dos órgãos concedentes;
- m** – Emitir parecer técnico e auxiliar o município para a resolução de pendências relacionadas às Tomadas de contas especiais;
- n** – Realizar o acompanhamento sistemático do CAUC – Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário;
- o** – Dispor de profissional de engenharia para auxiliar a inserção de documentos nas Plataforma Mais Brasil e SIMEC (módulo Obras2.0), no que se refere a execução e prestação de contas dos convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares firmados entre o município e os órgãos estaduais e federais da administração pública;
- p** – Comprovação do licitante de que possui sistema de Gestão de armazenamento e indexação de documentos em nuvem, para trâmite de documentos, projetos de engenharia, imagens e demais arquivos necessários; entre o município e o licitante e que todos documentos durante a vigência do contrato, estejam disponíveis ao município, mediante senha de acesso

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a** – Efetuar os pagamentos no prazo estipulado, após a emissão de Nota Fiscal da CONTRATADA;
- b** – Outras obrigações constantes de cláusulas contratuais específicas e respectivas.

12.3. A ADJUDICATÁRIA SE OBRIGA, NOS TERMOS DESTA EDITAL:

- a)** Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b)** Prestar os serviços, no local e forma solicitados pelo Setor responsável;
- c)** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total da adjudicação;
- d)** Se a licitante vencedora, injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, a sessão será retomada e, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;
- e)** Ocorrendo à hipótese prevista na letra anterior, a sessão do Pregão será retomada.
- f)** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos funcionários, se necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- g)** Entregar os serviços/produtos especificados e dentro do prazo exigido.
- h)** Comunicar ao Fiscal de Contrato qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.
- i)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, e a vista do relatório de julgamento, o Gestor do Município de Caldas Novas efetivará juízo de conveniência acerca dos

procedimentos licitatórios, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação;

13.2. A decisão da autoridade competente será publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Caldas Novas;

13.3. A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto no prazo estipulado pela Município de Caldas Novas caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

XIV. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

14.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, 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, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2. O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará à adjudicatária a multa de mora, no valor de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso, cobrado judicialmente.

14.3. A Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso injustificado no fornecimento dos materiais;
- b) Multa na forma prevista no item 14.2;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, pela inexecução parcial da entrega;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada e depois de ressarcido os prejuízos resultantes, para a Administração pela inexecução total da entrega;
- e) A sanção prevista na alínea “d” é de competência exclusiva do Município, depois de facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

XV. FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

XVI. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão com a entrega da conta, acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(ais), somente atestada(s) pelo(s) Apontador-Executivo da Prefeitura Municipal conforme Portaria N.º 077/2013 de 30 de Janeiro de 2013.

16.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvada a necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato, nos termos da Lei.

16.3. A(s) nota(s) fiscal(ais), relativa(s) à(s) Ordem(ns) de Entrega, terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

16.4. As contas serão pagas conforme especificado no contrato, contados, após a data de protocolização.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

16.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, através de juros praticados no mercado, caso haja a necessidade da compensação financeira.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2. Fica assegurado ao Gestor de Caldas Novas, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

17.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

17.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

17.6. 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 Prefeitura de Caldas Novas.

17.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

17.8. A Administração poderá, até a assinatura do Contrato de Fornecimento, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica

e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

17.9. É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

17.10. A ausência do representante da empresa em qualquer fase do Pregão implica aceitação dos fatos que ocorrerem durante sua ausência.

17.11. Uma empresa não pode ser representada por mais de uma pessoa e uma pessoa não pode representar mais de uma empresa.

17.12. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, no endereço da sede da Prefeitura ou pelo telefax (64) 3454-3549, das 08hr00min às 12hr00min e das 14hr00min às 17hr00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, até 02 (dois) dias útil imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.

17.13. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Caldas Novas - Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Caldas Novas – GO, aos dias 17 de Junho de 2021.

EDESIO JUNQUEIRA DE MORAIS
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Pública
Prefeitura Municipal de Caldas Novas-GO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente termo de referência visa à contratação de empresa especializada em Assessoria, pelo período de 12 (doze) meses, para que a mesma possa auxiliar o poder Executivo, quanto a: Elaboração e acompanhamento de Projetos, objetivando a liberação de recursos provenientes de emendas parlamentares individuais e de bancada; Elaboração e inserção de projetos junto ao portal dos convênios Plataforma Mais Brasil (antigo Siconv), SIMEC (Ministério da Educação), SISMOB (Ministério da Saúde), Siga (FUNASA) e SGTV/ SIGSDH (Assistência Social), bem como a confecção de planos de trabalho, cartas-consulta e demais instrumentos necessários à solicitação de recursos, junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual; alimentação dos sistemas dos órgãos Federais, no que se refere às prestações de contas e a resolutividade de pendências.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Acompanhar o andamento dos projetos em trâmite elaborados pela CONTRATADA, de interesse da CONTRATANTE, a fim de mantê-la atualizada sobre os recursos disponíveis e projetos passíveis de execução;
- b) Disponibilizar equipe multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do Município e ao próprio Gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do Município;
- c) Prestar serviço de forma sigilosa;
- d) Estabelecer sequência de atos e procedimentos indispensáveis à execução do serviço, assim como, um cronograma a ser cumprido;
- e) Auxiliar administrativamente em Brasília quanto a agendamento de reuniões, redação de cartas e ofícios;

- f) Disponibilizar relatórios contínuos e atualizados das atividades realizadas no exercício corrente, fornecendo inclusive cópias dos Projetos e Planos de Trabalho êxitosos;
- g) Fornecer, mensalmente, cópia ou o original dos ofícios protocolados junto aos Órgãos do Governo Federal, principalmente aqueles que tiveram êxito, assim como, disponibilizá-los digitalmente;
- h) disponibilizar solução tecnológica em sistema e aplicativo próprios para acompanhamento de todos os processos do município, com acessos individualizados mediante o fornecimento de senha;
- i) Proceder com a inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios – Plataforma Mais Brasil do Governo Federal e nos demais Sistemas supracitados de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Goiás mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; incluindo as informações referentes aos procedimentos licitatórios, documentos de engenharia para execução de obras e prestação de contas; decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- j) Emitir Pareceres para resolução de pendências relacionados aos projetos de engenharia e Inserção dos documentos (planilhas, projetos, memorial descritivo e outros) na Plataforma mais Brasil, SIMEC e demais plataformas de órgãos do Governo Federal;
- k) Proceder com a Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os Planos de Trabalhos e demais documentos obrigatórios, visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, e outros similares;

l) Orientação e fornecimento de parecer técnico referente aos Processos Licitatórios, relacionados aos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, de acordo com as exigências dos órgãos concedentes;

m) Emitir Parecer Técnico e auxiliar o município para a resolução de pendências relacionadas às Tomadas de Contas Especiais;

n) Realizar o acompanhamento sistemático do CAUC – Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário;

o) Dispor de profissional de engenharia para auxiliar a inserção de documentos nas Plataforma Mais Brasil e SIMEC (módulo Obras 2.0), no que se refere a execução e prestação de contas dos convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares firmados entre o Município e os Órgãos Estaduais e Federais da Administração Pública;

p) Comprovação do Licitante de que possui sistema de Gestão de armazenamento e indexação de documentos em nuvem, para trâmite de documentos, projetos de engenharia, imagens e demais arquivos necessários; entre o Município e o Licitante e que todos documentos durante a vigência do contrato, estejam disponíveis ao Município, mediante senha de acesso.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar os pagamentos no prazo estipulado, após a emissão de Nota Fiscal da CONTRATADA;

b) Outras obrigações constantes de cláusulas contratuais específicas e respectivas.

4. DA JUSTIFICATIVA

A administração pública municipal tem a missão institucional de promover o bem comum, e visa atender aos anseios da sociedade; entretanto, para o pleno alcance dessa missão é necessário

que os órgãos, os agentes e as atividades que compõe a gestão pública funcionem de forma sistêmica e eficiente.

O conhecimento pelos administradores e gestores da administração públicas, das formas, dos acessos e da utilização dos recursos Federais, constitui-se em uma das ações consideradas prioritárias no âmbito do Governo Municipal, principalmente, no que se refere a captação, a aplicação desses recursos, a prestação de contas e a avaliação dos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da Administração Pública.

Nesse contexto, é imprescindível que os agentes que atuem nos Órgãos Públicos tenham capacidade técnica para o pleno exercício de suas funções.

Considerando a necessidade de acelerar a gestão dos processos de trabalho do Município para uma melhor gestão e eficiência operacional, e ainda para que o projeto termine dentro do horizonte estabelecido no Planejamento em paralelo ao trabalho conduzido por sua equipe interna; considerando a grande demanda de convênios celebrados entre o Município e Órgãos do Governo Federal e/ou Estadual; e por fim considerando que, caso o Município não tome providências no sentido de enviar propostas e projetos para os Órgãos Federais e Estaduais, dentro dos prazos e em concordância com as exigências, poderá causar perdas irreparáveis à população, vez que não serão beneficiadas com tais recursos.

Diante das considerações, solicitamos a contratação de Empresa de Assessoria, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, para que a mesma possa auxiliar o poder Executivo, quanto a: Elaboração e acompanhamento de Projetos, objetivando a liberação de recursos provenientes de emendas parlamentares individuais e de bancada; Elaboração e inserção de projetos junto ao portal dos convênios: Plataforma Mais Brasil, SIMEC, SISMOB, Siga (FUNASA), SGTV, SIGSDH (Assistência Social).

Dentre as atribuições dos sistemas acima mencionado estão a confecção de planos de trabalho, cartas-consulta, declarações e demais instrumentos necessários à solicitação de recursos, junto aos órgãos do Governo Federal e Estadual; alimentação dos sistemas dos Órgãos

Federais, no que se refere às prestações de contas e a resolatividade de pendências.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

6. DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A presente contratação não gera para o Município, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da CONTRATADA, respondendo exclusivamente a empresa CONTRATADA por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

7. DO PESSOAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser CONTRATADA para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal pessoal habilitado à sua realização, bem como recursos tecnológicos, de infraestrutura e financeiros para execução dos mesmos, nas condições definidas neste Termo de Referência.

8. PRODUTOS ESPERADOS

Processos administrativos de convênios e contratos de repasse oriundos de transferências voluntárias do Governo Federal e Governo do Estado firmados com esta Municipalidade, devidamente analisados, reformulados quando for o caso.

9. DA METODOLOGIA

A prestação de serviços deverá ser realizada em espaço físico da CONTRATADA dotado de infraestrutura e pessoal habilitado para a execução das atividades propostas, com local de funcionamento/atendimento no Estado de Goiás. A empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer as seguintes etapas:

- a) Analisar do Plano Plurianual – PPA do Governo Federal relativo ao período do exercício corrente, a fim de orientar a CONTRATANTE no planejamento e na gestão dos recursos públicos que podem ser alocados ao Município;
- b) Analisar a Lei Orçamentária Anual Federal, do exercício corrente, a fim de identificar os programas e ações de interesse da CONTRATANTE e, posteriormente, instruí-la a realizar gestão junto aos Parlamentares do Estado da CONTRATANTE objetivando a alocação de Emendas Parlamentares para o Município;
- c) Orientar a compatibilização da Lei Orçamentária Anual Municipal com a Lei Orçamentária Anual Federal;

- d) Elaborar diagnóstico situacional identificando a realidade local da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem elaborados pela Administração Municipal, quer no âmbito da Assessoria a ser prestada;
- e) Elaborar planos de trabalho, propostas, termos de referência, dentre outros instrumentos objetivando a alocação de recursos financeiros a título de transferências voluntárias junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;
- f) Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando a liberação de recursos financeiros para os projetos e planos de trabalhos a título de transferências voluntárias apresentados junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;
- g) Manusear todos os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal para a consecução dos serviços de alocação de recursos;
- h) Gerenciar as atividades de todos os profissionais envolvidos na elaboração de peças técnicas específicas dos projetos e planos de trabalho acompanhados;
- i) Elaborar, ao final do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do mesmo, contendo inclusive, cópia impressa e digitalizada de todos os procedimentos realizados.
- j) Elaborar Diagnóstico de Prestações de Contas da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem prestados contas pela Administração Municipal, quer no âmbito da assessoria a ser prestada;
- k) Elaborar todos os procedimentos necessários à aprovação das Prestações de Contas de Recursos Federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;
- l) Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando à aprovação das prestações de contas de recursos federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;
- m) Elaborar, ao fim do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do contrato, contendo inclusive, cópia de todos os procedimentos realizados.

10. DA CAPACIDADE TÉCNICA

h) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto desta Licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público em nome da empresa, que comprovem experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de alocação de recursos públicos para entes federados, ou prestação de contas de convênios e contratos de repasse, ou ainda, defesa administrativa de convênios e contratos de repasse quando em estágio de prestação de contas rejeitada.

1- A empresa deverá apresentar o atestado junto com o contrato de prestação de serviços contínuos de no mínimo 12 meses.

i) A empresa Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, podendo ser integrante do quadro societário, Responsável Técnico com formação de nível superior em uma das seguintes áreas: Direito, Gerenciamento/Gestão de Projetos, Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.

j) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de graduação, pós graduação (caso possua) e do curriculum vitae do Responsável Técnico indicado, devidamente assinado.

k) A empresa Licitante deverá apresentar cópia do(s) certificado(s) de cursos de atualização e ou capacitação realizados pelo Responsável Técnico indicado, nas áreas correlatas desta Licitação emitidos por órgãos competentes.

l) A empresa deverá comprovar vínculo empregatício com o Responsável Técnico, através de cópia autenticada da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços continuados, como assinatura reconhecida em cartório. (Para os casos de os Responsável Técnico não ser do quadro societário da empresa).

m) A empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público em nome do Responsável Técnico, que comprovem experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços. (Para os casos de os Responsável Técnico não ser

do quadro societário da empresa).

- Para os casos onde o Responsável Técnico é do quadro societário, contará como comprovação de experiência, os atestados apresentados em nome da empresa.

n) A empresa deverá comprovar através de declaração, que possui instalação de filial, ou escritório de atendimento com infraestrutura adequada, no Estado de Goiás, para a execução do objeto desta Licitação.

i) A empresa Licitante deverá apresentar Declarações: de pleno conhecimento do objeto da presente Licitação e que se submete, integral e irrevogavelmente, a todas as exigências deste Edital; que recebeu os documentos e conheceu todas as informações e condições do objeto da licitação; que cumprirá integralmente o cronograma de execução dos trabalhos, conforme estabelecido no Termo de Referência; que dispõe de recursos materiais e humanos para realização do objeto da licitação; que dispõe de recursos, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, incluindo a descrição de uma listagem básica de tais recursos; que dispõe de sistema digital de acompanhamento do trabalho a ser executado (aplicativo), e/ ou sistema próprio de organização de dados e informações.

Os documentos apresentados deverão ser autenticadas em cartório ou pela Comissão Permanente de Licitações ou por Servidor Público desta Administração Municipal, autenticada a cópia conforme o original. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original; e estarão sujeitos as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Comissão Permanente de Licitações.

11. DA INFRAESTRUTURA

A empresa CONTRATADA deverá dispor de local em sua sede, que deverá estar situada no Estado de Goiás, instalações e aparelhagem adequada para a execução dos serviços, devendo apresentar listagem dos mesmos no ato do Certame Licitatório. Exige-se, no mínimo, que o local de desenvolvimento das atividades possua: Equipamento de

informática com, no mínimo, 06 (seis) microcomputadores conectados a Internet, 02 (duas) impressoras conectadas aos microcomputadores, 01(uma) copiadora e 01 (uma) digitalizadora. Também deverá dispor de ambiente reservado para a utilização da CONTRATANTE, quando solicitado, com um microcomputador conectado a Internet, uma impressora, mesa com cadeiras para reunião.

12. DAS RESPONSABILIDADES

A empresa se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados; pelo fiel cumprimento à metodologia de implementação; e pelo gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho. Fica neste ano nomeado como fiscal do contrato a ser celebrado objeto deste Termo de Referência o servidor VANDERLEI PEREIRA DE SOUSA JUNIOR, Matrícula 911.027.

13. DOS CUSTOS

As despesas da prestação dos serviços técnicos especializados serão custeadas pelo Município através da seguinte dotação orçamentária:

03.0339.04.122.7009.8040 – 339035 (F-100) – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

14. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado para a prestação dos serviços deverá ser feito pelo departamento de compras, através de parâmetro de contratos correlatos publicados no TCM/GO e Pesquisa Mercadológica de Preços.

15. DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelos não cumprimentos dos compromissos acordados poderão ser aplicados, a critério desta Prefeitura, as seguintes penalidades à CONTRATADA, seguindo a Lei Federal N.º 8.666/93:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o procedimento, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria

autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou ata, sujeitará à CONTRATADA, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante esta Prefeitura.

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e), poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA direito ao contraditório e a ampla defesa.

Caldas Novas – GO, 09 de abril de 2021.

MARCUS ANDRÉ XAVIER DA SILVA.

Secretário Municipal de Planejamento de Caldas Novas – GO.

ANEXO II

(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA DE CALDAS NOVAS
Av. Orcalino Santos, N.º 283 – Centro
PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL

A (nome da empresa), CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial N.º 036/2021, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Caldas Novas, de De 2021.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO - PROCURADOR

A (nome da empresa), CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório na modalidade de Pregão Presencial N.º 036/2021, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Caldas Novas, de De 2021.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO III

(Modelo)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

_____, ____/____/2021

À
Prefeitura Municipal de Caldas Novas

Assunto:
Edital - **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021**

A/C: Comissão Permanente de Licitação

Após o exame dos termos e condições do Instrumento Convocatório da Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021, bem como de seus Anexos, partes integrantes e complementares do mesmo, propomos a entrega dos produtos, objeto da referida licitação, sob nossa exclusiva responsabilidade.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

Nome da empresa, assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO IV

(Modelo)

DECLARAÇÃO I

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de Estado de, DECLARA, sob as penas cabíveis que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial N.º 036/2021, objeto do Processo Administrativo N.º 2021.020863 para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Município,/...../.....

Assinatura e Carimbo
(Responsável ou representante legal)

ANEXO V

(Modelo)

DECLARAÇÃO II

Em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, e ainda ao item 6.1. Alínea “i”, declaramos que a empresa _____, CNPJ nº. _____ não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Local, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e Carimbo
(Responsável ou representante legal)

ANEXO VI

EDITAL N.º 036/2021 – PREGÃO PRESENCIAL

CARTA PROPOSTA (MODELO)

A

**Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Caldas Novas – Goiás**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021.

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a esse município o fornecimento do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Obs.: A proposta deverá ser preenchida de acordo com o(s) produto(s) ofertado(s) pela empresa licitante.

ITEM	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MESES	12	SERVIÇO DE ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTOS AOS PORTAIS DE CONVÊNIOS	CONFORME TERMO DE REFERENCIA	R\$0,00	R\$0,00

Valor Total da Proposta (por extenso) R\$:

Validade da Proposta: _____

Dados Bancários: _____

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Localidade, ___ de _____ de 2021.

(Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

Nome da empresa, assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO VII

MODELO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresainscrita no CNPJ nº, Declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Carimbo

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, e para fins de participação no Processo Licitatório **PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2021**, junto a Prefeitura Municipal de CALDAS NOVAS - GO, para os fins requeridos no Inciso III, do Artigo 9º, da Lei Federal N.º 8.666/93, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

Assinatura
Nome do Representante

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N ° _____/2021

“Que entre si celebram o Município de Caldas Novas e a empresa.....”.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS, Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade, na Avenida Orcalino Santos nº. 283, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.787.506/0001-55, representada pelo Gestor do Município **SR. EDÉSIO JUNQUEIRA DE MORAIS**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade N.º 1153586, expedida por SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob o N.º 228.435.151-49, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____ CEP - _____, neste ato representada por _____, _____, _____, profissão, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato é originário da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob o N.º 036/2021, através do Processo Administrativo N.º 2021.020863 tem sua fundamentação na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

DO LOCAL E DATA

Lavrado e assinado aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, na sede da PREFEITURA DE CALDAS NOVAS – Goiás.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste instrumento de contrato, a saber: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA, PARA ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DE PROJETOS JUNTO AOS PORTAIS DE CONVÊNIO ESTADUAIS E FEDERAIS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE CALDAS NOVAS – GOIÁS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I).**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA E FORNECIMENTO

2.1. A empresa a ser contratada para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal pessoal habilitado à sua realização, bem como recursos tecnológicos, de infraestrutura e financeiros para execução dos mesmos, nas condições definidas no Termo de Referência que compõe o processo licitatório em epígrafe.

2.2. Todos os Processos Administrativos de convênios e contratos de repasse oriundos de transferências voluntárias do Governo Federal e Governo do Estado firmados com esta municipalidade, deverão ser devidamente analisados e reformulados quando for o caso.

2.3. A prestação de serviços deverá ser realizada em espaço físico da contratada dotado de infraestrutura e pessoal habilitado para a execução das atividades propostas, com local de funcionamento/atendimento no Estado de Goiás. A empresa contratada deverá obrigatoriamente obedecer as seguintes etapas:

2.3.1. Analisar do Plano Plurianual – PPA do Governo Federal relativo ao período do exercício corrente, a fim de orientar a CONTRATANTE no planejamento e na gestão dos recursos públicos que podem ser alocados ao Município;

2.3.2. Analisar a Lei Orçamentária Anual Federal, do exercício corrente, a fim de identificar os programas e ações de interesse da CONTRATANTE e, posteriormente, instruí-la a realizar gestão junto aos Parlamentares do Estado da CONTRATANTE objetivando a alocação de Emendas Parlamentares para o Município;

2.3.3. Orientar a compatibilização da Lei Orçamentária Anual Municipal com a Lei Orçamentária Anual Federal;

2.3.4. Elaborar diagnóstico situacional identificando a realidade local da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem elaborados pela Administração Municipal, quer no âmbito da assessoria a ser prestada;

2.3.5. Elaborar planos de trabalho, propostas, termos de referência, dentre outros instrumentos objetivando a alocação de recursos financeiros a título de transferências voluntárias junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;

2.3.6. Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando a liberação de recursos financeiros para os projetos e planos de trabalhos a título de transferências voluntárias apresentados junto aos Ministérios da República Federativa do Brasil, Secretarias Nacionais, as Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, suas Coligadas e Controladas em todos os níveis de Governo;

2.3.7. Manusear todos os sistemas disponibilizados pelo Governo Federal para a consecução dos serviços de alocação de recursos;

2.3.8. Gerenciar as atividades de todos os profissionais envolvidos na elaboração de peças técnicas específicas dos projetos e planos de trabalho acompanhados;

2.3.9. Elaborar, ao final do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do mesmo, contendo inclusive, cópia impressa e digitalizada de todos os procedimentos realizados.

2.3.10. Elaborar Diagnóstico de Prestações de Contas da CONTRATANTE, contendo o levantamento preliminar de todas as situações existentes quer no âmbito dos projetos a serem prestados contas pela Administração Municipal, quer no âmbito da consultoria a ser prestada;

2.3.11. Elaborar todos os procedimentos necessários à aprovação das prestações de contas de recursos federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;

2.3.12. Acompanhar a tramitação dos processos, já protocolados, objetivando à aprovação das prestações de contas de recursos federais recebidos a título de transferências voluntárias, para a CONTRATANTE;

2.3.13. Elaborar, ao fim do contrato, relatório de todas as atividades desenvolvidas ao longo do contrato, contendo inclusive, cópia de todos os procedimentos realizados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total deste Contrato é de R\$ _____ e são irrevogáveis, salvo hipótese de reequilíbrio econômico financeiro.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo fornecimento efetivamente executado até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 4.2. O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da respectiva fatura ou Nota Fiscal do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato.
- 4.3. Sobre o valor da Nota Fiscal, O CONTRATANTE fará as retenções dos valores legalmente devidos.
- 4.4. A CONTRATADA deverá, ainda, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.6. Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.
- 4.7. As contas serão pagas com até 30 dias corridos, contados imediatamente após a data de protocolização.
- 4.8. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se a Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.
- 4.9. A nota fiscal deverá ser emitida sem rasura e de forma legível, a qual deverá indicar o número da conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência, para a emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.
- 4.10. A Nota Fiscal/Fatura de serviços será devidamente atestada pelo fiscal a ser designado em ato posterior para acompanhar e fiscalizar a execução contratual e a observância das horas trabalhadas por mês
- 4.11. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao contratado enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.
- 4.12. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos ao contratado para as correções necessárias, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

5.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício 2021, assim classificada:

Dotação Orçamentária para o Exercício de 2021	
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	03.0339.04.122.7009.8040 – 339035 – (F-100). MANUTENCAO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

6.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelos não cumprimentos dos compromissos acordados poderão ser aplicados, a critério desta Prefeitura, as seguintes penalidades à Contratada:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o procedimento, ensejar o

retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou ata, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante esta Prefeitura.

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e), poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Acompanhar o andamento dos projetos em trâmite elaborados pela CONTRATADA, de interesse da CONTRATANTE, a fim de mantê-la atualizada sobre os recursos disponíveis e projetos passíveis de execução;

7.2. Disponibilizar equipe multidisciplinar para orientação técnica aos servidores do município e ao próprio gestor para a execução das ações dos convênios celebrados e programas diversos de interesse do município;

7.3. Prestar serviço de forma sigilosa;

7.4. Estabelecer sequência de atos e procedimentos indispensáveis à execução do serviço, assim como, um cronograma a ser cumprido;

7.5. Auxiliar administrativamente em Brasília quanto a agendamento de reuniões, redação de cartas e ofícios;

7.6. Disponibilizar relatórios contínuos e atualizados das atividades realizadas no exercício corrente, fornecendo inclusive cópias dos Projetos e Planos de Trabalho êxitosos;

7.7. Fornecer, mensalmente, cópia ou o original dos ofícios protocolados junto aos Órgãos do Governo Federal, principalmente aqueles que tiveram êxito, assim como, disponibilizá-los digitalmente;

- 7.8.** Disponibilizar solução tecnológica em sistema e aplicativos próprios para acompanhamento de todos os processos do município, com acessos individualizados mediante o fornecimento de senha;
- 7.9.** Proceder com a inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse do Município junto ao Portal de Convênios – Plataforma Mais Brasil do Governo Federal e nos demais Sistemas supracitados de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado de Goiás mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; incluindo as informações referentes aos procedimentos licitatórios, documentos de engenharia para execução de obras e prestação de contas; decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- 7.10.** Emitir Pareceres para resolução de pendências relacionados aos projetos de engenharia e Inserção dos documentos (planilhas, projetos, memorial descritivo e outros) na Plataforma mais Brasil, SIMEC e demais plataformas de órgãos do Governo Federal;
- 7.11.** Proceder com a Elaboração e acompanhamento junto Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual, de todos os Planos de Trabalhos e demais documentos obrigatórios, visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, e outros similares;
- 7.12.** Orientação e fornecimento de parecer técnico referente aos processos licitatórios, relacionados aos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, de acordo com as exigências dos órgãos concedentes;
- 7.13.** Emitir parecer técnico e auxiliar o município para a resolução de pendências relacionadas às Tomadas de contas especiais;
- 7.14.** Realizar o acompanhamento sistemático do CAUC – Cadastro Único de Convênios e providências para regularização de pendências, quando necessário;
- 7.15.** Dispor de profissional de engenharia para auxiliar a inserção de documentos nas Plataforma Mais Brasil e SIMEC (módulo Obras 2.0), no que se refere a execução e prestação de contas dos convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares firmados entre o município e os órgãos estaduais e federais da administração pública;
- 7.16.** Comprovação do licitante de que possui sistema de Gestão de armazenamento e indexação de documentos em nuvem, para trâmite de documentos, projetos de engenharia, imagens e demais arquivos necessários; entre o município e o licitante e que todos documentos durante a vigência do contrato, estejam disponíveis ao município, mediante senha de acesso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 8.1.** Efetuar os pagamentos no prazo estipulado, após a emissão de Nota Fiscal da CONTRATADA;
- 8.2.** Outras obrigações constantes de cláusulas contratuais específicas e respectivas.

CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO

- 9.1.** A rescisão do presente contrato poderá ser:
- a) Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal N° 8.666 de 21/06/1993.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação.

d) A rescisão poderá ser feita por acordo entre as partes, ou judicial nos termos da Legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS, ou por acordo, na forma da Lei;

10.2. As alterações serão processadas através de Termo Aditivo, nos limites permitidos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor **VANDERLEI PEREIRA DE SOUSA JUNIOR, MATRICULA N.º 911.027**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INADIMPLÊNCIA

12.1. Aplicam-se no caso de inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos sociais, fiscais e comerciais o disposto no Artigo 71,77,78 e 79 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA VIGÊNCIA

13.1. O contrato que será celebrado em decorrência desta licitação terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal N° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Caldas Novas, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outra por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

15.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo identificam-se e assinam.

Caldas Novas - GO, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____