



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 410/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N°19/2024

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro, I, 10, Centro, Rio Grande da Serra – Estado de São Paulo.

OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado:

R\$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site <https://bnc.org.br/>

Dia 18/07/2024 às 10h00 min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000, nesta cidade de Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através da página da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>), nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

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

2.3. Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>), sendo de sua responsabilidade as informações cadastradas. Devendo conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será observada a preferência para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento com empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.7.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.7.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.7. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.7.10. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

3.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme proposta do edital.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar/fornecer o serviço/produto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São e da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do serviço;

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez) reais.

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

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

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

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

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

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

5.17.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#). Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.18.2.2. Empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

5.18.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de prestação dos serviços ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e Cadastro Nacional de Empresas punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações em que trata a lei.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostras, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor designado pela Secretaria de Administração.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado** da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos**.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.riograndedaserra.sp.gov.br> na Aba de Licitações.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. Fraudar a licitação;

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

9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido, limitado ao último dia útil anterior à datada abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

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

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

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

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

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial www.riograndedaserra.sp.gov.br.

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

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Modelo de Proposta Financeira

ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta

ANEXO IV – Modelo de Declaração para o atendimento ao art. 3º da L.C.123/2006



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ME/EPP/COOPERATIVAS

ANEXO V – Minuta de Contrato

ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 01 de julho de 2024.

ALEXSANDRA SILVA AGUIAR

Secretária de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO E DEMAIS CONDIÇÕES

1. OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

2. DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. O Decreto Federal nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – “E-Social”.

As mudanças trazidas com a implantação do e-Social tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações unificado, com a finalidade de padronizar a transmissão, a validação, o armazenamento e a distribuição de informações.

Em razão da obrigatoriedade do repasse em tempo real das informações dos servidores, a demanda de atividades no departamento de pessoal cresceu exponencialmente.

A operacionalização do sistema de escrituração digital das obrigações supracitadas exige que o servidor público investido no departamento de pessoal detenha conhecimento específico das legislações pertinentes, para que consiga cumprir com as obrigações operacionais/digitais regulamentadas pelo decreto.

Esse sistema é o instrumento que permite a unificação da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, seu objetivo é padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição dessas informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Com o condão de entender as dificuldades enfrentadas pelo Departamento de Pessoal, o município contratou o serviço para mensuração de registros de documentação dos prontuários funcionais dos servidores e correção de eventos de folha de pagamento.

Em posse do relatório e após análise minuciosa, entende essa gestão que a referida contratação é necessária como medida de urgência para evitar a ocorrência de maiores prejuízos, visto que:

O não repasse de informações relativas a dados cadastrais e profissionais dos servidores e o descumprimento das obrigações acessórias no prazo determinado em lei implica em penalizações e prejuízos imensuráveis, não só para a administração, mas também para o servidor que necessite fazer uso dos benefícios de seguridade social como auxílio-doença e aposentadoria.

No âmbito da administração pública, o município que não atender integralmente o disposto na lei responsável por regulamentar o E-Social, pode ser penalizado através do bloqueio da Certidão Negativa de Débitos, interferindo diretamente na saúde financeira do órgão, pois tal restrição impacta de forma direta nos repasses de recursos dos órgãos governamentais.

Sem prejuízo das demais sanções, o ente que estiver com tais obrigações irregulares também incorre ao pagamento de multa e pode ser enquadrado na tipificação prevista em lei que preceitua a apropriação indébita dos valores recolhidos tanto a título de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte perante a Receita Federal de todos os servidores, como daqueles recolhimentos realizados para o INSS.

De outra sorte, mas não menos importante, o prejuízo dessas irregularidades e inconsistências de informações se estende até as declarações de impostos de renda entregues anualmente por todas as pessoas físicas que receberam algum tipo de pagamento da prefeitura.

O município de Rio Grande da Serra, devido ao grande déficit no quadro de funcionários herdado de outras gestões e a falta de capacitação vem sofrendo diretamente com os efeitos acima elencados, atravessando uma fase realmente preocupante.

O objetivo dessa gestão nessa contratação é amenizar os prejuízos enfrentados e capacitar os servidores já lotados no departamento responsável para o desempenho das atividades da maneira mais adequada, de modo que atenda à lei.

Válido ressaltar que, além da referida contratação, o município está em fase de confecção de edital para abertura de concurso público para preencher os quadros da administração com



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

servidores capacitados as atividades do Departamento de Pessoal, ou seja, a gestão está trabalhando para que os prejuízos existentes sejam sanados e para que os servidores atualmente lotados no cargo de agente administrativo recebam a devida capacitação operacional.

O objetivo do concurso em andamento é ter servidores com formação adequada compondo os quadros da administração pública, desde que devidamente submetidos à prova de títulos trazendo mais agilidade, conhecimento técnico e facilitando a rotina do departamento que hoje se encontra sobrecarregada.

3.2. Solução como todo:

3.2.1. Para que os referidos normativos legais sejam plenamente atendidos, é necessário contratar consultoria técnica para realizar diagnóstico dos processos de trabalho e estrutura de dados, visando à uniformização de informações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do E-Social à Receita Federal.

3.2.2. A contratação de empresa de consultoria técnica especializada, deverá ser capaz de realizar o levantamento das informações e definir quais dados são necessários entregar via e-Social e DCTFWeb, identificando as fontes dos dados e avaliando a eficiência dos controles e procedimentos adotados pelas equipes da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para manter e disponibilizar as informações atualizadas.

3.2.3. A empresa deverá apresentar relatórios detalhados indicando as possíveis alternativas para coleta, tratamento, armazenamento e entrega dos dados aos sistemas e-Social e DCTFWeb;

3.2.4. A empresa deverá utilizar o sistema FPW, para analisar se a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra está cumprindo os requisitos de layout do E-Social, caso seja necessário entrará em contato com a empresa fornecedora do software, para que eles realizem os ajustes técnicos do sistema e dessa forma possibilitem a transmissão de informações ao E-Social.

4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1 Não se aplicam critérios de sustentabilidade para esta contratação.

4.2 Não seremos admitidas a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a inexistência de riscos lesivos para a Administração.

4.4 A contratada deverá garantir a segurança das informações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, se comprometendo a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta entidade no curso do processo de contratação, a menos que autorizado, respeitando todo o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para a solução dos problemas acima apontados entende-se que o prazo de vigência da referida contratação deve ser de no mínimo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, devendo ser apresentado no início dos serviços um cronograma das atividades a serem desempenhadas.

5.2. O(s) serviço(s) a serem contratados não serão parcelados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, apontadas no edital de licitação, seus anexos e autorização de fornecimento.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

Fiscalização Técnica

7.1 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do mesmo todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/empenho, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato/empenho comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/empenho, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15. O gestor do Contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

8.1. O serviço será avaliado provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanada as irregularidades, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1. o prazo de validade;

9.2.2. a data da emissão;

9.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.5. o valor a pagar; e

9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

10.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

10.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.4.1. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração Simples, DARF ou DAS de acordo com enquadramento e todos os documentos já citados.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, modo de disputa ABERTO.

Forma de fornecimento

12. Para a solução dos problemas acima apontados entende-se que o prazo de vigência da referida contratação deve ser de no mínimo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite previsto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, devendo ser apresentado no início do serviços um cronograma das atividades a serem desempenhadas.

12.1. O(s) serviço(s) a serem contratados não serão parcelados.

Exigências de habilitação

13. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

14.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

14.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

14.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

15.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

15.5. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* e *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

17.1 Comprovação de aptidão de execução de serviços iguais ou similares com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, e estar devidamente inscrito no conselho profissional competente, no caso o Conselho Regional de Contabilidade.

17.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2 a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

17.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

17.2.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

17.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

17.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

17.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DE VALOR

18.1. Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais)

19. DESPESAS – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. As despesas com a execução do objeto onerarão a(s) dotação(ões) consignada(s) no orçamento deste Exercício.

Secretaria	Dotação Orçamentária
------------	----------------------

Além de orçamento(s) futuro(s), quando necessário.

Alexsandra Silva Aguiar
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - LEI Nº 14.133/2021

1. OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

2- DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES.

2.1 O Decreto Federal nº 8373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – “E-Social”.

As mudanças trazidas com a implantação do e-Social tem por objetivo desenvolver um sistema de coleta de informações unificado, com a finalidade de padronizar a transmissão, a validação, o armazenamento e a distribuição de informações.

Em razão da obrigatoriedade do repasse em tempo real das informações dos servidores, a demanda de atividades no departamento pessoal cresceu exponencialmente.

A operacionalização do sistema de escrituração digital das obrigações supracitadas exige que o servidor público investido no departamento pessoal detenha conhecimento específico das legislações pertinentes, para que consiga cumprir com as obrigações operacionais/digitais regulamentadas pelo decreto.

Esse sistema é o instrumento que permite a unificação da prestação de informações referentes à escrituração das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, seu objetivo é padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição dessas informações.

Com o condão de entender as dificuldades enfrentadas pelo Departamento de Pessoal, o município contratou o serviço para mensuração de registros de documentação dos prontuários funcionais dos servidores e correção de eventos de folha de pagamento. (Processo Administrativo nº 2353/2022, Contrato nº 14/2023, Relatório anexo a este processo).

Em posse do relatório e após análise minuciosa, entende essa gestão que a referida contratação é necessária como medida de urgência para evitar a ocorrência de maiores prejuízos, visto que: O não repasse de informações relativas a dados cadastrais e profissionais dos servidores e o descumprimento das obrigações acessórias no prazo determinado em lei, implicam em penalizações e prejuízos imensuráveis, não só para a administração, mas também para o servidor que necessite fazer uso dos benefícios de seguridade social como auxílio-doença e aposentadoria.

No âmbito da administração pública, o município que não atender integralmente o disposto na



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Lei responsável por regulamentar o E-Social, pode ser penalizado através do bloqueio da Certidão Negativa de Débitos, interferindo diretamente na saúde financeira do órgão, pois tal restrição impacta de forma direta nos repasses de recursos dos órgãos governamentais.

Sem prejuízo das demais sanções, o ente que estiver com tais obrigações irregulares também incorre ao pagamento de multas e pode se enquadrar até mesmo na tipificação prevista em lei que preceitua a apropriação indébita dos valores recolhidos a título de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte perante a Receita Federal de todos os servidores que compõe o quadro de funcionários, e no caso dos servidores comissionados há o agravante perante ao recolhimento realizado para o INSS.

De outra sorte, mas não menos importante, o prejuízo dessas irregularidades e inconsistências de informações se estende até as declarações de impostos de renda entregues anualmente por todas as pessoas físicas que receberam algum tipo de pagamento da prefeitura.

O município de Rio Grande da Serra, devido ao grande déficit no quadro de funcionários herdado de outras gestões e a falta de capacitação vem sofrendo diretamente com os efeitos acima elencados, atravessando uma fase realmente preocupante.

O objetivo dessa gestão nessa contratação é amenizar os prejuízos enfrentados e capacitar os servidores já lotados no departamento responsável para o desempenho das atividades da maneira mais adequada, de modo que atenda à lei.

Válido ressaltar que, além da referida contratação, o município está em fase de confecção de edital para abertura de concurso público para preencher os quadros da administração com servidores capacitados as atividades do Departamento de Pessoal, ou seja, a gestão está trabalhando para que os prejuízos existentes sejam sanados, para que os servidores atualmente lotados no cargo de agente administrativo recebam a devida capacitação operacional e pensando a longo prazo está adotando providências para que servidores com formação sejam submetidos a prova de títulos e aqueles habilitados ocupem o cargo de assistente de pessoal, trazendo mais agilidade, conhecimento técnico e facilitando a rotina do departamento.

O e-Social foi estruturado por princípios que visam à viabilização da garantia de direitos previdenciários e trabalhistas; a racionalização e simplificação do cumprimento de obrigações visando eliminar a redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas, com a finalidade de aprimorar a qualidade das informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.

Tem o dever de atender ao E-Social todo aquele que contratar prestador de serviço que seja pessoa física e que dessa relação estabelecida gere alguma obrigação trabalhista, previdenciária ou tributária, por força da legislação pertinente. Logo, a administração pública do município de Rio Grande da Serra está obrigada a enviar informações decorrentes desse fato por meio do E-Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CRONOGRAMA DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS

- 1º fase: Cadastro da prefeitura e suas tabelas de eventos – 21/07/2021;
- 2º fase: Cadastro dos servidores, admissão, férias, desligamento – 22/11/2021;
- 3º fase: Envio das remunerações dos servidores efetivos e comissionados- 22/08/2022;
- 4º fase: Substituição da GFIP com recolhimento previdenciário em GPS, para DCTFWeb, recolhimento através do DARF numerado – 14/10/2022;
- 5º fase: Transmissão das informações de Medicina e Segurança do Trabalho-01/01/2023;
- 6º fase: Transmissão dos pagamentos com retenção de IR e recolhimento através da DCTFWeb com o DARF numerado - 01/05/2023;
- 7º fase: Substituição da DIRF pelas informações declaradas no E-social- 01/01/2024;
- 8º fase: Recolhimento de INSS Segurados, Contribuição Patronal, GIL-RAT, INSS da prestação de serviço tomado, IR dos servidores e dos serviços tomados, PIS, COFINS, CSLL dos serviços tomados, através do DARF numerado na DCTFWeb, ou seja, será uma única guia com todas as retenções de tributos juntas.

A entrega da DCTFWEB fora do prazo fixado na legislação enseja a aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o montante dos tributos informados na declaração, ainda que integralmente pago, por mês - calendário ou fração, respeitado o percentual máximo de 20% e o valor mínimo de R\$ 200,00 no caso de ausência de fatos geradores e de R\$ 500,00 nos demais casos. A multa cabível é reduzida em cinquenta por cento em virtude da entrega espontânea da declaração, exceto no caso da multa aplicada ter sido a mínima.

Art. 160 da Lei nº 5.172/1966; Art. 38-B e incisos I e II da Lei Complementar nº 123/2006 (incluídos pelo art. 1º da Lei Complementar nº 147/2014); Art. 1º da Lei nº 9.249/1995; Art. 15, inciso I e parágrafo único, e art 32-A e inciso II e parágrafos (incluídos pelo art. 26 da Lei nº 11.941/2009) da Lei nº 8.212/1991.

O município de Rio Grande da Serra visa apurar todas as irregularidades e inconsistências nas informações prestadas, ressalta que não está atendendo os prazos estabelecidos pelo cronograma acima, todavia, a referida contratação tem o intuito de regularizar a situação do município e capacitar os servidores, para que após as correções a serem realizadas pela empresa o próprio departamento de pessoal consiga gerir os dados e transmiti-los no prazo correto.

MULTA POR ATRASO NA ENTREGA DA DECLARAÇÃO

Apuração de Crédito Tributário: Base de Cálculo da Multa por Atraso na Entrega da Declaração; (montante dos impostos e contribuições informados na DCTFWeb);

2.2 Nos termos da Portaria Conjunta MTP/RFB/ME 2/2022 e Instrução Normativa (IN) RFB



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

2.080/2022, tornou-se obrigatório para os órgãos públicos o envio das obrigações acessórias do E-Social, referente aos fatos ocorridos a partir do dia 1º de agosto de 2022.

2.3 As obrigações acessórias não cumpridas no prazo determinado em Lei, ou não transmitidas com os dados cadastrais e contratuais dos servidores, acarretará o impedimento ao auxílio-doença e aposentadoria dos servidores comissionados, bloqueio da CND da prefeitura, impactando nos repasses de valores dos órgãos governamentais. Além de multa e a possível tipificação de apropriação indébita dos valores recolhidos de IRRF de todos os servidores, e o INSS dos servidores comissionados, atingindo de forma direta a declaração de imposto de renda entregue anualmente por todas as pessoas físicas que receberam pagamento da prefeitura.

2.4 A empresa que fornece o Software de Departamento Pessoal para o município ficou responsável através do escopo dos serviços por ela oferecidos, implantar e oferecer o sistema para envio das informações ao E-Social, de todos servidores, uma vez que a Receita Federal do Brasil desenvolveu um serviço governamental que permite a comunicação entre o programa do declarante com o ambiente dos referidos sistemas, o WS-WebService.

Apesar desse acordo, houve dificuldades por parte dos servidores da municipalidade nas correções e implantações, no que diz respeito aos ajustes das divergências do passado, ou seja, desde o início da obrigatoriedade do órgão no e-Social até os dias atuais, mesmo executando os ajustes através do atual software FPW, retificando por inúmeras vezes as informações pertinentes à remuneração e pagamento dos servidores, inclusive a execução da apuração das remunerações e pagamentos atuais e futuras, da folha de pagamento, cumprindo os prazos de execução para atender a legislação e a obrigatoriedade do e-Social e DCTFWEB, o que não atendeu plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

2.5 Deste modo, a justificativa de contratação é a obrigatoriedade de informar ao Governo Federal dados do órgão e dos servidores e trabalhadores que lhes prestam serviços, independente da categoria, se efetivo, contratado, nomeado ou gestor público, todos precisaram ser informados, logo a contratação da assessoria se justifica para a orientação correta dos leiautes e suas validações e regras exigidos pelos manuais do E-Social, uma vez que o envio de informações incorretas está gerando sérios problemas.

2.6 A partir do ano 2023 não será mais entregue a RAIS com as informações dos servidores, todos os dados serão coletados diretamente do portal E-SOCIAL, assim como a DIRF, que a partir de janeiro de 2024 terá sua entrega mensal através das informações transmitidas do e-Social.

2.7 Com estas mudanças trabalhistas, previdenciárias e tributárias sobre a folha de pagamento, há um acúmulo e sobrecarga sobre os atuais profissionais da folha de pagamento da prefeitura, além do desgaste físico, mental informado o que pode colaborar com um futuro afastamento por doença do trabalho. Notoriamente, a capacitação tem sido vista com um olhar de melhoria e eficiência de diferentes processos, que trará resultados expressivos na rotina do departamento.

2.8 Justifica-se a necessidade da contratação do serviço de consultoria, pois os servidores não



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

possuem toda a expertise técnica necessária para que sejam executadas as diversas demandas do município. Dessa forma, para melhorar a qualidade dos documentos produzidos e atender os diversos setores da prefeitura, os serviços de consultoria prestados compreende, a análise dos aspectos jurídicos relacionados à vida funcional do servidor, desde a forma de ingresso no serviço público até o correspondente desligamento (aposentadoria, exoneração, falecimento etc.), ao direito financeiro, ao direito tributário, aos direitos coletivos e sociais e orientações quanto ao processo de formação dos diversos atos normativos de competência do município junto ao E-Social.

2.9 Ante as razões elencadas, que, diga-se de passagem, não são as únicas, é que se justifica a necessidade da aquisição em vértice.

3- DEMONSTRAÇÃO DE PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

3.1 Não há demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual em razão da não elaboração de plano de contratações anual pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra em 2023.

3.2 É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de Rio Grande da Serra se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implantação até o momento. Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça a obrigatoriedade de um plano de contratações anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária. Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis e capacitados para a elaboração do referido plano, associada ao fato de que até o final do exercício de 2023 o município estava fazendo uso da Lei nº 8.666/1993 que até então não previa tal exigência.

4 - REFERÊNCIA E FUNDAMENTATAÇÃO LEGAL.

4.1. O objeto pretendido pela Administração e ora processado pode ser contratado pela modalidade pregão, com fulcro no, inciso XLI, Art. 6º c.c inciso I, Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1 Para que os referidos normativos legais sejam plenamente atendidos, é necessário contratar consultoria técnica para realizar diagnóstico dos processos de trabalho e estrutura de dados, visando à uniformização de informações no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas E-Social à Receita Federal.

5.2 A contratação de empresa de consultoria técnica especializada, capaz de realizar o levantamento para definir quais os dados são necessários a ser entregues ao e-Social e DCTFWeb, identificando as fontes dos dados e avaliando a eficiência dos controles e procedimentos adotados pelas equipes da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

manter e disponibilizar as informações atualizadas.

5.3 A empresa deverá apresentar relatórios detalhados indicando as possíveis alternativas para coleta, tratamento, armazenamento e entrega dos dados aos sistemas e-Social e DCTFWeb;

5.4 A empresa deverá utilizar o sistema FPW, para analisar se a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra está cumprindo os requisitos de leiaute do E-Social, caso seja necessário entrará em contato com a empresa fornecedora do software, para que eles realizem os ajustes técnicos do sistema e dessa forma possibilitem a transmissão de informações ao E-Social.

5.5 A solução encontrada é a contratação por inexigibilidade de licitação de empresa especializada em consultoria e treinamento que detenha conhecimento no leiaute e na transmissão de informações através do ambiente web-service, e da legislação tributária referente ao E-Social e DCTFweb.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não se aplicam critérios de sustentabilidade para esta contratação.

6.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, tendo em vista a inexistência de riscos lesivos para a Administração.

6.4 A contratada deverá garantir a segurança das informações da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, se comprometendo a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido desta entidade no curso do processo de contratação, a menos que autorizado, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados.

7- LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

7.1 A futura contratação tem custo estimado total de R\$ 193.000,00 (cento e noventa e três mil reais), conforme valores médios obtidos através de pesquisa, conforme instruído no processo.

7.2 A futura contratação tem natureza de contratação de serviço contínuo, a ser suportado por recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica:

3.3.90.39 – Serviços de Terceiros – PJ.

7.3. O valor estimado foi determinado com base no preço já obtido. Valor este que iria ser utilizado na hipótese de inexigibilidade conforme processo, a celeridade no processo decorre da urgência da contratação, com o fim do município não ser penalizado, conforme prevê a lei. Cabe ressaltar que o município já recebeu o alerta de aviso de acompanhamento enviado pelo Ministério da Fazenda e pela Receita Federal, anexo aos autos. No mais, em pesquisa ao PNCP não foi encontrada contratação similar que abarcasse todos os requisitos inerentes ao objeto da presente licitação, conforme consta na íntegra do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

administrativo.

9- DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS.

9.1 A elaboração de ações corretivas e ordinárias em face da necessidade de se estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas ao atendimento das normas contidas termos da Portaria Conjunta MTP/RFB/ME 2/2022 e da Instrução Normativa (IN) RFB 2.080/2022, que tornou obrigatório para os órgãos públicos o envio das obrigações acessórias ao E-Social.

9.2 Pretende-se com a contratação desse serviço obter a regularização das informações prestadas ao E-Social, afastando totalmente a incidência das penalidades previstas em lei, evitando a permanência de dados incongruentes que possam ocasionar prejuízos futuros e posteriormente a etapa de correção dados, espera-se a correta capacitação dos agentes que compõe o departamento de pessoal para a continuidade adequada dos serviços.

10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

10.1 A solução oferecida para realizar o projeto e atender o cumprimento das exigências da legislação, será proposta em duas fases distintas, atendendo a necessidade imediata de execução para sanar as divergências do e-Social e as rotinas diárias que devem abranger:

10.1.1 PRIMEIRA FASE - Serão realizadas as rotinas diárias que envolvem o processamento da folha de pagamento e a transmissão para o e-Social e DCTFWeb a partir do mês inicial da vigência do contrato.

10.1.1.2 - Paralelamente, ocorrerá a análise das informações transmitidas ao e-Social e a retificação das divergências do cadastro dos servidores no e-Social de julho de 2021 até julho 2022.

CENÁRIO - PRIMEIRA FASE	PRAZO	ATENDIMENTO
Execução das rotinas diárias de processamento da folha e transmissão da folha de pagamento para o E-Social.	06 meses	Presencial (Diariamente)
Execução da retificação das informações transmitidas ao E-Social do período de julho de 2021 até julho de 2022		Híbrido

9.1.2 SEGUNDA FASE - Na segunda fase será realizado o saneamento de divergências dos eventos periódicos, através de retificação da remuneração e pagamento dos servidores, assim como a transmissão e vinculação de pagamentos já realizados através do DARF numerado na DCTFWeb.

9.1.2.1 Nesta fase será implantado os processos para os servidores do setor, ajustando as atividades de acordo com cada processo, responsável realizar atividade, responsável a manter a gestão quando a implantação finalizar, pre-parando a equipe para dar continuidade ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

cumprimento das obrigações de acordo com o Estatuto, Legislação, e-Social e DCTFWeb.

CENÁRIO – SEGUNDA FASE	PRAZO	ATENDIMENTO
Execução das rotinas diárias de processamento da folha e transmissão da folha de pagamento para o E-Social	06 meses	Presencial (diariamente)
Execução da retificação das informações transmitidas ao e-Social do período de agosto de 2022 até o momento presente		Híbrido
Implantação de processos no Departamento Pessoal (Capacitação)		Híbrido (01 visita semanal)

10- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO.

10.1. O objeto da pretendida contratação forma um conjunto de serviços e configuram uma única solução. O parcelamento do objeto dificulta a operacionalização da solução tendo em vista a necessidade de alimentação de múltiplos sistemas, contato com múltiplos suportes entre outras implicações. Dessa forma, não é viável o parcelamento do objeto, apenas divisão das etapas por cronograma a ser executado pela contratada.

11- DESCRIÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS.

11.1 Inexistem impactos ambientais e, por conseguinte, não há necessidade de implementação de medidas mitigadoras.

12- PROVIDÊNCIAS PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.

12.1 Durante a execução do serviço contratado deverá ser realizada a criação de processos para cada atividade do setor, através de check-list, apontamentos das rotinas a serem realizadas e auditoria da execução dos processos. Assim como auxílio na parametrização de cálculos, férias, afastamento, desligamento e interface com ponto de registro de colaboradores e demais softwares que interliga com a apuração da folha de pagamento no software.

12.2 Durante a execução do contrato caberá a empresa contratada realizar a capacitação da equipe de servidores municipais para execução das rotinas do Departamento Pessoal conforme a aplicação da legislação vigente, tais como: admissão, desligamento, afastamento, cálculos trabalhistas, conferência dos encargos sociais, cumprimento das obrigações acessórias (E-SOCIAL e DCT-FWeb), direcionada para órgão público.

12.3 A consultoria tem como objetivo ajustar as divergências, implementar processos nas rotinas do departamento, executar a apuração da folha de pagamento, capacitar a equipe efetiva para



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

execução das tarefas de acordo com a legislação para que todos os envolvidos no processo de gestão, possam se preparar adequando seus processos, a fim de cumprir a legislação e evitar atuações.

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

13.1. Após estudo e análise por parte da Administração verificou-se, por todo exposto neste Estudo Técnico Preliminar, a viabilidade da contratação para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e evitar a aplicação das sanções previstas em lei devido à ausência e/ou divergência das informações prestadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PROCESSO Nº. 410/2024

OBJETO: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

Nome da Empresa/Razão Social:		
Endereço eletrônico:		
E-mail:		
Endereço:	Nº	Bairro
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:
Dados Bancários para pagamento:		
Banco: _____ nº _____ /Agência: _____ /Conta Corrente: _____		
Dados da pessoa responsável:		
Nome: _____		
Cargo: _____		
RG nº _____ CPF nº _____		
Data de Nascimento: ___/___/___ Endereço completo:		
E-mail institucional: _____		
E-mail Pessoal: _____		
Telefone(s): _____		

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL GLOBAL
01	O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.	R\$ _____, _____

VALOR POR EXTENSO R\$ _____

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

(local/data) _____

Razão Social da Empresa

Nome do Responsável/Procurador

Cargo do Responsável/Procurador

Nº. Documento identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ nº....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local: _____, data: _____/_____/2024.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006 –ME / EPP / COOPERATIVAS

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ nº....., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico nº ____/2024**, em especial atendimento ao item 3.6 do referido edital, licitação promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei:Somos enquadrados como:

Microempresa (_____)

Empresa de pequeno porte (___)

Sociedade cooperativa (_____)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ___/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 410/2024

Contrato nº ___/2024, que fazem entre si a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, por intermédio da Secretaria de Administração e a contratada _____.

Pelo presente instrumento particular doravante denominado **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede na Avenida Dom Pedro I, 10, Centro, Cidade de Rio Grande da Serra – São Paulo, neste ato representada pela Sra. Prefeita **MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, com interveniência da Secretária Municipal de Administração, através de sua Secretária Sra. _____, portadora da cédula de identidade nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa _____, com sede na ____, nº ____, Bairro ____, Cidade ____, Estado ____, inscrita no CNPJ sob o nº ____, Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada por _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, considerando o pregão eletrônico nº ___/2024, resolvem firmar o presente contrato regido pelo edital, anexos, proposta e pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelas legislações complementares, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, conforme segue, as quais, perante testemunhas adiante nomeadas e assinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

CLÁUSULA SEGUNDA

VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e a necessidade da continuidade dos serviços, na forma da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria de Administração.

3.2 O regime de execução, os modelos de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA DO PREÇO

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1 A contratada, quando do cumprimento às Ordens de Fornecimento, emitirá as respectivas notas fiscais/faturas, discriminando os serviços prestados.

6.2 Após a efetiva conferência do conteúdo discriminado nas respectivas notas fiscais/faturas, o(s) profissional(is) responsável(is) promoverá(ão) o ateste na(s) nota(s) fiscal(is), encaminhando-as para pagamento.

6.3 Os pagamentos deverão ser efetuados nos prazos que constam no Termo de Referência.

6.4 Por força da Instrução Normativa RFB nº 2043/2021, para fins Tributários, os valores para recolhimento previdenciário (INSS) devem estar discriminados na Nota Fiscal;

6.5 Considerando decisão proferida pelo STF – RE 1.293.453 em 11/10/2021 e por força do Decreto Municipal 4.947/2021 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

6.5.1. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

6.5.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

6.5.3. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: $(6 / 100) / 365$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O reajuste se dará após negociação entre as partes, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA/IBGE.

7.3. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referências, são obrigações da **CONTRATANTE**:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Contrato e seus anexos;

8.3. Fiscalizar se o serviço prestado está dentro do prazo e das condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pela contratada;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do serviço, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do serviço, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente ao fornecimento dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

8.8. Aplicar a contratada as sanções previstas na lei e neste instrumento particular;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela contratada;

CLÁUSULA NONA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Sem prejuízo das obrigações descritas no Termo de referência, são obrigações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CONTRATADA:

9.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do presente contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter-se durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

10.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

10.2. A contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual;

10.2.1. A contratada não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;

10.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do município de Rio Grande da Serra, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão.

10.3. A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o município de Rio Grande da Serra está exposto;

10.4. A contratada deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

10.4.1. A contratada deverá permitir a realização de auditorias do município de Rio Grande da Serra e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

10.4.2. A contratada deverá apresentar ao município de Rio Grande da Serra, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprove a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

10.5. A contratada se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que deverá estar disponível em caráter permanente para exibição ao município de Rio Grande da Serra, mediante solicitação;

10.5.1. A contratada deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do município de Rio Grande da Serra, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

10.6. A contratada não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

10.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela contratada a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.7. A contratada deverá adotar planos de resposta a incidente de segurança eventualmente ocorrido durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

10.8. A contratada deverá comunicar formalmente e de imediato ao município de Rio Grande da Serra, por meio do Gestor do Contrato, a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

10.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a contratada das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

10.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo município de Rio Grande da Serra, e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias por ventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal;

10.10. A contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo município de Rio Grande da Serra para as finalidades pretendidas neste contrato;

10.11. A contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo município de Rio Grande da Serra.

10.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe o Capítulo VI, Seção III, da LGPD.

CLÁUSULA ONZE GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DOZE INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E FISCALIZAÇÃO

12.1. As infrações e sanções administrativas serão consideradas e aplicadas conforme preconizada no Termo de Referência, sem prejuízo daquelas dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.3. O descumprimento do contrato ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e na lei vigente.

12.4. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste contrato, exceto nas hipóteses em que o descumprimento versar a respeito das contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.5. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12.6. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da contratante, para este fim especialmente designado.

12.7. O fiscal e o gestor do contrato serão designados pela Secretaria de Administração e deverão ser identificados no Termo de Ciência e Notificação, serão responsáveis pela observância do fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares.

CLÁUSULA TREZE DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado.

13.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA CARTOZE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programa deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUINZE DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DEZESSEIS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão quando aplicadas pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESSETE DO TERMO CONTRATUAL

17.1. As obrigações decorrentes deste contrato poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DEZOITO PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial do município, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DEZENOVE FORO

19.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Rio Grande da Serra - Estado de São Paulo, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA VINTE CONDIÇÕES GERAIS

20.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos estabelecidos, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ___/24 – PROCESSO Nº 410/2024

OBJETO: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na capacitação técnica completa dos servidores públicos na área de Recursos Humanos (Departamento Pessoal) e na execução do E-Social e DCTFweb junto ao Departamento de Pessoal, visando corrigir todas as deficiências e regularizar os lançamentos, cumprindo os prazos legais previstos.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Fiscalização**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*