



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 46/2023 - **REEDITADO**
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 11.373/2023

**Serviços veterinários, gerais e de transporte para o Centro de
Proteção Animal**

Recebimento das propostas: A partir das **09h00min** do dia **25/09/2023**

Encerramento de recebimento das propostas e Início da Sessão Pública:

Às **09h00min** do dia **09/10/2023**

Índice

1. DO OBJETO	2
2. A PARTICIPAÇÃO	2
3. DO PROCEDIMENTO	3
4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	4
5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	5
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
8. DA HABILITAÇÃO	7
9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	10
10. DA HOMOLOGAÇÃO	10
11. DO CONTRATO	11
12. DA FORMA DE PAGAMENTO	11
13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12
14. DAS SANÇÕES	12
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declarações unificadas
- ANEXO V Minuta do Contrato

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023

PROCESSO Nº 11373/2023

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://novobbmnet.com.br/>

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria 9.145/2023, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, que será regido pela Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 12.949/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de **serviços veterinários, gerais e de transporte para o Centro de Proteção Animal**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- 1.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto licitado que preencherem as condições constantes deste Edital e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 2.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 2.3. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, <https://novobbmnet.com.br/>, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
- 2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

- 2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022.
- 2.9. **Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.9.1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.2. 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;
- 2.9.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.4. 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;
- 2.9.5. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.10. O impedimento de que trata o item 2.9.3 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.
- 2.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.1 e 2.9.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.13. O disposto nos itens 2.9.1 e 2.9.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
- 3.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Secretaria Municipal da Administração, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.
- 3.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://novobmnet.com.br/>.

- 3.5. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis da Bolsa Brasileira de Mercadorias no site <https://novobbmnet.com.br/>, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).
- 3.6. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio <https://novobbmnet.com.br/>, opção “Entrar”, opção “Sala de Disputa”.
- 3.7. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.9. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.10. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, no qual será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.11. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.12. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://novobbmnet.com.br/>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 4.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
 - 4.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor unitário proposto corresponder à unidade solicitada.
 - 4.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **VALOR TOTAL DO LOTE** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
 - 4.1.3. O valor total que porventura encerrar na disputa com mais de duas casas decimais, terão que ser ajustados para tal, não ultrapassando o valor final arrematado.
 - 4.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
 - 4.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e que:
 - 4.1.6.1. Estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
 - 4.1.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro;
 - 4.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

- 4.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, através do e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 4.2.1. Caso a Licitante vencedora não a apresente conforme o item 4.2, caberá ao Pregoeiro a adequação da proposta ao novo valor, respeitando a proporção de redução sobre os valores do Termo de Referência.

5. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 5.1. A partir do horário previsto no Edital para início da sessão pública do pregão eletrônico, será iniciada a etapa de lances.
- 5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 5.3. O intervalo mínimo entre cada lance será de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor do menor lance ofertado.
- 5.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 5.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 5.8. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 5.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.
- 5.11. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática (disputa aberta)**, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorrogará automaticamente o fechamento por mais alguns minutos (2'), informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A etapa de lance só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais.
- 5.12. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 5.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim

- sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:
- 5.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertado por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:
- 5.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 5.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 5.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 5.15.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 5.15.1., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 5.16. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 5.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.15. e 5.15.2. deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 5.18. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 5.19. A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar planilha da proposta, com valor unitário e total, de acordo com o último lance, em algarismo e por extenso.
- 5.20. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.21. Considerando a disponibilidade do sistema de pregão eletrônico, poderá ser iniciada a disputa de lances de mais de um item/lote, simultaneamente, para agilidade na condução do processo, a critério do Pregoeiro.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE**, observado os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 6.1.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 6.1.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 6.1.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

- 6.1.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 6.1.4.1 Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 6.1.4 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 6.1.4.2 Caso a entrega seja feita pelos Correios, fica a licitante obrigada a informar, via e-mail pregao@itapeva.sp.gov.br, o código de rastreio, dentro do prazo estabelecido no item 6.1.4.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (<https://novobmnet.com.br/>), concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação em conformidade com o item 8 deste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de abertura das propostas estipulada no preâmbulo deste Edital.
- 7.3. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados imediatamente após o encerramento da Sessão de Lances.
- 7.4. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 7.5. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 7.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 7.7. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 7.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 7.9. Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 7.9.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.
- 7.10. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.1.1. **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
- 8.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. **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>

- 8.1.4. **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.
- 8.1.5. **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.
- 8.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.1.7. **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.
- 8.1.8. **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.
- 8.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.2. **REGULARIDADE FISCAL**
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 8.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 8.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 8.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor, ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 8.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.
- 8.3. **Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
- 8.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

- 8.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 8.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

8.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.4.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.
- 8.4.3. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

8.5. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- 8.5.1. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 8.5.2. Declarações unificadas, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 8.5.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 8.5.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 8.5.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

8.6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.6.1. **Qualificação Técnica Operacional**

- 8.6.1.1. A empresa licitante deverá apresentar, por intermédio de atestado comprobatório, em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovação da prestação de serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
- 8.6.1.2. Comprovante de registro da empresa no CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária).

8.6.2. **Qualificação Técnica Profissional**

- 8.6.2.1. A empresa licitante deverá comprovar que possui, na data de entrega da documentação, profissionais de nível superior, sendo 3 (três) Médicos Veterinários, devidamente cadastrados no CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), sendo um deles o Responsável Técnico.
- 8.6.2.2. A comprovação de vínculo profissional pode dar-se mediante contrato social (desde que o profissional faça parte do quadro da empresa), registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho (com firma reconhecida em Cartório).

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 9.1. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 9.1.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://novobbmnet.com.br/>. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.1.2. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 9.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
- 9.1.4. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 9.1.5. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço
- 9.1.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o trânsito em julgado da presente decisão.
- 9.1.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, em campo próprio disponibilizado pelo sistema, em até 30 (trinta) minutos, após o arrematante ser declarado vencedor.
- 9.3. A licitante que tiver a intenção de interpor recurso aceita, deverá apresentar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais interessados, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.
- 9.3.1. As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, sendo enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site <https://novobbmnet.com.br/>.
- 9.4. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 9.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 9.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela autoridade competente.
- 10.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

- 10.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua propostas, observando as condições estabelecidas neste Edital.

11. DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 11.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 11.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 11.3. É facultado à Administração, quando a Detentora não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 11.4. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 11.5. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.6. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.
- 11.7. Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 11.8. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 11.9. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato
- 11.10. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de solicitação de execução imediata e integral do serviço, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do artigo 90 da Lei Federal 14.133/2021.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.2. 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.
- 12.3. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 12.4. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

- 12.5. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº ___/2023**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local de execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 12.6. 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:
- 12.6.1 o prazo de validade;
- 12.6.2 a data da emissão;
- 12.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.6.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 12.6.5 o valor a pagar; e
- 12.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.7. 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;
- 12.8. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4612 | 03.01.00 - 3.3.90.39.00 20 305 6006 2377 01 1100000 - Recurso Próprio

14. DAS SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1 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;
- 14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.2 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.3 deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.4 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.4 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;

- 14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 14.1.6 fraudar a licitação.
- 14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. 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:
 - 14.2.1 advertência;
 - 14.2.2 multa;
 - 14.2.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- 14.5 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.
- 14.6 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
- 14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.

- 14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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
- 14.9 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 14.1.3, 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.
- 14.10 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 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.
- 14.11 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.
- 14.12 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.
- 14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 15.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 15.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva, disponível em <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itapeva>.
- 15.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 9.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 15.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 15.7. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de Itapeva, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 18h, pelo telefone (15) 3526-8030 ou no endereço eletrônico pregao@itapeva.sp.gov.br
- 15.8. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 15.9. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

- 15.10. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 15.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 15.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 22 de setembro de 2023.

Ariane Leite Rodrigues Ferreira
Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023
PROCESSO Nº 11373/2023

LOTE ÚNICO					
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR ESTIMADO		
			Valor Unitário	Total Mensal	Total Anual
Veterinários que atendem no canil sendo de 40 horas semanais. (em escala de revezamento)	2	Unidade	R\$ 4.716,63	R\$ 9.433,26	R\$ 113.199,12
Auxiliar de limpeza sendo de segunda a domingo até as 17:00H (em escala de revezamento)	4	Unidade	R\$ 2.109,46	R\$ 8.437,84	R\$ 101.254,08
Veterinário sendo responsável técnico do canil que atende 40 horas semanais .	1	Unidade	R\$ 11.118,50	R\$ 11.118,50	R\$ 133.422,00
TOTAL					R\$ 347.875,20

1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 1.1 O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:
- 1.2 Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, no bairro Faxinal, zona rural de Itapeva/SP, local este de responsabilidade da Prefeitura Municipal quanto a sua locação.
- 1.3 O prazo máximo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- 1.4 A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 1.5 **Período de funcionamento:** CPA ficará aberto ao público, de terça a sexta das 08:00 às 12:00 ficando fechado com horário de almoço das 12:00 às 13:00, almoço no local adequado (Refeitório do alojamento) retornando ao funcionamento das 13:00 às 17:00, aos sábados e domingos o horário de funcionamento será das 08:00 às 12:00.
- 1.6 A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 1.7 O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 1.8 O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 2.2 Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.

- 2.3 Prestar assistência veterinária aos animais alojados, realizando atendimento clínico e cirúrgico quando houver necessidade, promovendo controle populacional e qualidade de vida.
- 2.4 Manter, permanentemente, no local dos serviços, equipe técnica, composta dos profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessário.
- 2.5 Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- 2.6 Executar, com perfeição e segurança, todos os serviços descritos, indicados ou mencionados no Edital e seus Anexos, fornecendo mão-de-obra, material e equipamentos necessários, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após a execução dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato.
- 2.7 Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quaisquer erros ou incoerências verificadas no Termo de Referência, não sendo razão para a execução.
- 2.8 Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, providenciária, tributária e trabalhista.
- 2.9 Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- 2.10 A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- 2.11 Para a Prestação de Serviços deste certame, a contratada deverá prestar os serviços dentro do padrão das normas técnicas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), Conselho Federal de Medicina Veterinária, Conselho Regional de Medicina Veterinária, Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Leis Municipais nºs 4.219/2.019 e 4.814/2.023 e pelas orientações e solicitações da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- 2.12 Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas incluindo materiais, mão de obra e serviços, para um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados, conforme conveniência do município.
- 2.13 Todos os pagamentos serão realizados mediante relatório de atividades (cuidados veterinários e de limpeza) devendo constar na nota fiscal o número do processo, empenho e dados bancários para efetivação do pagamento.
- 2.14 A CONTRATADA deverá fornecer transporte para seus funcionários, e também para estagiários que forem prestar serviço pela prefeitura .
- 2.15 A CONTRATADA deverá fornecer transporte para os animais - veículo tipo picape ou Van, com superfície lisa, higienizável e contendo caixa de transporte compatível com o tamanho dos animais transportados.
- 2.16 A CONTRATADA deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual, para cada funcionário que estiverem exercendo suas funções, mantendo a disposição da CONTRATANTE e de qualquer órgão fiscalizador, fichas padrão de entrega e recebimento.
- 2.17 A CONTRATADA devesse manter o quadro de vacinação dos funcionários atualizado incluindo vacinação antirrábica .
- 2.18 A CONTRATADA devesse ter refeitório e área de descanso para os funcionários.
- 2.19 A CONTRATADA deverá apresentar planilhas mensais constando:
 - 2.19.1 Limpeza diária, constando dia, horário e o responsável pelo serviço.

- 2.19.2 Animais que derem entrada no Alojamento Municipal, constando informações do Boletim - anexar a ficha individual dos animais.
- 2.19.3 Relação de animais castrados.
- 2.19.4 Óbito - com atestado de óbito (individual ou grupo, conforme o caso) e informar o peso (devido a retirada de resíduo).
- 2.19.5 Planilha com relação de animais disponíveis para adoção e sua divulgação pelas redes sociais - que não estejam em tratamento e estejam castrados.
- 2.19.6 Planilha de animais adotados - acompanhado da ficha de responsabilidade.
- 2.20 Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO de forma **imediate**, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 2.21 A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar relatório mensal para Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, de animais recolhidos, adotados e óbito, até o quinto dia útil do mês posterior, para assim enviarmos a Comissão de Direitos Difusos e Coletivos e Proteção Animal, da Câmara Municipal.
- 2.22 Designar profissional veterinário para acompanhar e documentar a recolha de animais - conforme Decreto Municipal nº 11694/2021 e Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária nº 1.236/2018 - mediante a Abertura de Ocorrência (AO) e Boletim de Ocorrência (BO).
- 2.23 A CONTRATADA deve executar os serviços atendendo as seguintes requisitos:
- 2.23.1 Resolução nº 1015, de 09 de novembro de 2012 (CFMV) - conceitua e estabelece condições para o funcionamento de estabelecimento médicos veterinários de atendimento a pequenos animais e dá outras providências;
- 2.23.2 Resolução nº 962, de 27 de agosto de 2010 (CFMV) - Normatiza os procedimentos de contracepção de cães e gatos em Programas de Educação em Saúde, Guarda Responsável e Esterilização Cirúrgica com a finalidade de Controle Populacional;
- 2.23.3 Resolução nº 1.071, de 17 de novembro de 2014 (CFMV) - Dispõe sobre a normatização de documentos emitidos pelos serviços veterinários de clínica e cirurgia;
- 2.23.4 Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária Nº 1.138/2016 - Aprova o código de ética do Médico Veterinário. A CONTRATADA deve realizar o prontuário médico dos animais, e fornecer, quando solicitado, ao Município ou para o responsável legal.
- 2.23.5 Lei Municipal 4.219/2019, que INSTITUI o Código de Proteção aos Animais, no âmbito do Município de Itapeva/SP e dá outras providências.
- 2.23.6 Lei Municipal 4.814/2023, que DISCIPLINA as disposições gerais sobre a guarda responsável de animais domésticos, nas espécies cães e gatos, no Município de Itapeva e dá outras providências. Incluir realizar a microchipagem dos animais. Considerar no que refere o artigo 16 apresentar relatório mensal para Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente e para a Comissão de Direitos Difusos e Coletivos e Proteção Animal, da Câmara Municipal.
- 2.23.7 Os serviços de transporte dos funcionários até o alojamento municipal, ficará automaticamente sob responsabilidade da empresa vencedora e os serviços de transporte de animais para clínicas em casos de emergência, as quais não se resolvam no alojamento, ficará sobre responsabilidade da prefeitura.
3. **DA CONTRATAÇÃO DO PROFISSIONAL DE SERVIÇOS GERAIS CONSIDERARÁ AS SEGUINTES REGULAMENTAÇÕES:**
- 3.1 A CONTRATADA será responsável pela remoção dos dejetos, corte de gramas, poda de árvores, limpeza e desinfecção das dependências do CPA, incluindo baias, pátio, salas, banheiros e entorno.

- 3.2 Esses serviços serão executados numa jornada de trabalho de 40 horas semanais na seguinte frequência e horários relacionados abaixo:
 - 3.2.1 Duas vezes ao dia (7 dias por semana).
 - 3.2.2 Segunda a sexta, sendo: Primeira limpeza das 7h às 12h e Segunda limpeza das 14h às 17h.
 - 3.2.3 Aos sábados das 08h às 12h.
 - 3.2.4 Domingos e Feriados: Jornada de trabalho das 08:00 a 12:00, escala respeitando as folgas semanais para descanso dos funcionários, as folgas aos domingos e feriados deveram ser alternadas entre os funcionários.
- 3.3 Os materiais para a limpeza e desinfecção serão fornecidos pela empresa contratada, ficando sob sua responsabilidade manter estoques e quantidades dos produtos suficiente para manutenção dos serviços para que não haja interrupção dos mesmos.
- 3.4 Desinfecção utilizando água oxigenada - conforme orientação do responsável técnico;
- 3.5 Limpeza com desinfetante e cloro;
- 3.6 Utensílios para limpeza (Rodo, Vassoura, pá, pano, balde, etc..) qualquer material que seja para a manutenção dos serviços, fica a CONTRATADA responsável pela aquisição.
- 3.7 Os recipientes de água e ração deverão ser limpos com esponja e detergente neutro, duas vezes ao dia.
- 3.8 A quantidade de ração será disponibilizada conforme orientação do médico veterinário responsável, na frequência de duas vezes ao dia - sendo fornecida pela CONTRATANTE, o profissional de serviços Gerais contratado deverá seguir as orientações.
- 3.9 Realização de desinfecção em períodos determinado pelo responsável técnico - utilizando água oxigenada. Redundamente com o item D.

4. DOS CRITÉRIOS PARA REALIZAR ADOÇÃO DOS ANIMAIS DO ALOJAMENTO:

- 4.1. Fica a CONTRATADA responsável por realizar eventos de adoção, adoção interna pelo Centro de Proteção Animal e disponibilizar seus respectivos termos com identificação do Centro de Proteção Animal e expedido pelo Médico Veterinário responsável - os termos de castração (em caso de animal filhote acompanhado do termo de responsabilidade) e termo de responsabilidade (anexado com cópia do rg, cpf e comprovante de endereço do tutor).Feiras de adoção quinzenais, podendo ser realizadas no alojamento e nos lugares de interesse da Secretaria Municipal de recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- 4.2. Fica a contratada responsável por manter as informações do microchip atualizadas no sistema. Sistema Animal Tag. Deverá a contratada possuir leitores de microchip para facilitar o reconhecimento dos animais.
- 4.3. Em caso de filhotes, fornecer termo de castração disponibilizando a castração no período correto (após atingir 6 meses).
- 4.4. Os animais deverão estar microchipados, constando as informações do proprietário conforme o nº do microchip - solicitar a assinatura do termo de responsabilidade, Nome do tutor, RG, CPF e como comprovante de endereço - mantendo o arquivo internamente.

5. PROCEDIMENTOS VETERINÁRIOS OPERACIONAIS PADRÃO:

- 5.1 Os serviços Veterinários deverão ser realizados dentro das condições sanitárias e dentro das recomendações técnicas que garantam o conforto e o bem estar animal.
- 5.2 O Veterinário Responsável deverá avaliar os animais diariamente, vacina-los e medica-los, atualizando os formulários de saúde individual dos animais. Deverá também quando necessário executar serviços cirúrgicos e ambulatoriais no próprio alojamento, visto que o alojamento tem uma estrutura de clínica para eventuais situações.

- 5.3 Fica estipulado o horário em regime de escala , sendo 40 horas semanais contratadas por veterinário. Escala respeitando as folgas semanais para descanso dos funcionários, as folgas aos domingos e feriados deveram ser alternadas entre os funcionários. Se faz necessário estas escalas, para que todos os dias estejam presentes no alojamento um veterinário responsável. Qualquer eventualidade que impeça a presença de um veterinário no local durante o expediente ficará a responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência que possa acontecer. Os estagiários deveram seguir carga horária compatível com a presença de um veterinário.
- 5.4 Os serviços poderão ser acompanhados pelo fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente quando necessário.
- 5.5 Na chegada do animal ao estabelecimento, o responsável técnico ou pessoa designada por este, o receberá e identificará de acordo com a espécie, sexo, pelagem, peso e outras características relevantes, que o identifiquem, através de ficha de identificação animal, a contratada se faz responsável pelo animal juntamente com o responsável técnico cadastrado no CRMV, devendo medicá-lo, bem como o que for necessário para o bem estar do animal, como água, alimento, abrigo em bom estado;
- 5.6 Os serviços devem ser executados de forma ininterrupta, priorizando o bem estar dos animais.
- 5.7 A contratada deverá acompanhar os animais no pós-cirúrgico, no decorrer da recuperação.

6. DOS MATERIAIS E SERVIÇOS

- 6.1 Os materiais para a limpeza e desinfecção - com eficácia em fungos e bactérias, serão fornecidos pela empresa contratada, ficando sob sua responsabilidade todo material que for necessário para o uso diário.
- 6.2 Desinfecção utilizando água oxigenada, cloro. E para limpeza diária utilizar produtos que não sejam tóxicos para pessoas ou animais.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 7.1 Só serão aceito os serviços, pela CONTRATANTE, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente nas Normas Técnicas Brasileiras para realização desses serviços.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

- 8.1 Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos Serviços, e designará Gestor, para o desempenho da função de fiscalização do contrato.
- 8.2 Fiscalização será feita sem aviso prévio, podendo o fiscal adentrar o estabelecimento do Alojamento Municipal quando se fizer necessário, não podendo assim ser impedida sua entrada.
- 8.3. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral dos serviços.
- 8.4. Se encontrado alguma irregularidade no Alojamento Municipal, o fiscal notificara dando um prazo para regularizar a solicitação, sendo reincidente na mesma, cabe ao fiscal tomar medidas para autuação.

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 9.2 Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- 9.3 O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do

serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.

- 9.4 O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- 9.5 Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 9.6 Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 9.7 Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da **Portaria nº 9.145/2023** o(a) **Sra. Priscila Camargo Fogaça**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 44.291.004-6 e inscrito(a) no CPF nº 317.650.378-40, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

ANEXO II
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr.

(a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 46/2023** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e § 2º, art. 4º da lei federal 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 46/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), __ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO IV
Declarações unificadas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 462023
PROCESSO Nº 11373/2023

PROPONENTE _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____ FONE: (xx) _____

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Itapeva-SP, que:

a) estamos cientes e concordamos 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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), __ de _____ de 2023.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

ANEXO V
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023
PROCESSO Nº 11373/2023

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.561.404-2 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, Bairro de _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ – SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar, conforme solicitação, **serviço veterinários, gerais e de transporte para o Centro de Proteção Animal**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico nº 46/2023, conforme segue:

ITEM _____				
QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor Estimado	
			UNITÁRIO	TOTAL

I. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, observando o seguinte:

- a) Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, no bairro Faxinal, zona rural de Itapeva/SP, local este de responsabilidade da Prefeitura Municipal quanto a sua locação.
- b) O prazo máximo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pela Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- c) A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- d) **Período de funcionamento:** CPA ficará aberto ao público, de terça a sexta das 08:00 às 12:00 ficando fechado com horário de almoço das 12:00 às 13:00, almoço no local adequado (Refeitório do alojamento) retornando ao funcionamento das 13:00 às 17:00, aos sábados e domingos o horário de funcionamento será das 08:00 às 12:00.
- e) O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.

- f) O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 107 Lei Federal 14.133/2021.

II. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- II. Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- III. Prestar assistência veterinária aos animais alojados, realizando atendimento clínico e cirúrgico quando houver necessidade, promovendo controle populacional e qualidade de vida.
- IV. Manter, permanentemente, no local dos serviços, equipe técnica, composta dos profissionais habilitados e de capacidade comprovada, que assumam perante a Fiscalização a responsabilidade técnica dos serviços, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessário.
- V. Facilitar a ação da Fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa.
- VI. Executar, com perfeição e segurança, todos os serviços descritos, indicados ou mencionados no Edital e seus Anexos, fornecendo mão-de-obra, material e equipamentos necessários, sendo responsável pela existência de todo e qualquer vício, irregularidade ou simples defeito de execução, mesmo após a execução dos serviços, obrigando-se a repará-lo de imediato.
- VII. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quaisquer erros ou incoerências verificadas no Termo de Referência, não sendo razão para a execução.
- VIII. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, providenciária, tributária e trabalhista.
- IX. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- X. A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- XI. Para a Prestação de Serviços deste certame, a contratada deverá prestar os serviços dentro do padrão das normas técnicas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), Conselho Federal de Medicina Veterinária, Conselho Regional de Medicina Veterinária, Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Leis Municipais nºs 4.219/2.019 e 4.814/2.023 e pelas orientações e solicitações da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- XII. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todas as despesas incluindo materiais, mão de obra e serviços, para um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados, conforme conveniência do município.
- XIII. Todos os pagamentos serão realizados mediante relatório de atividades (cuidados veterinários e de limpeza) devendo constar na nota fiscal o número do processo, empenho e dados bancários para efetivação do pagamento.
- XIV. A CONTRATADA deverá fornecer transporte para seus funcionários, e também para estagiários que forem prestar serviço pela prefeitura .
- XV. A CONTRATADA deverá fornecer transporte para os animais - veículo tipo picape ou Van, com superfície lisa, higienizável e contendo caixa de transporte compatível com o tamanho dos animais transportados.

- XVI. A CONTRATADA deverá fornecer Equipamento de Proteção Individual, para cada funcionário que estiverem exercendo suas funções, mantendo a disposição da CONTRATANTE e de qualquer órgão fiscalizador, fichas padrão de entrega e recebimento.
- XVII. A CONTRATADA deverá manter o quadro de vacinação dos funcionários atualizado incluindo vacinação antirrábica.
- XVIII. A CONTRATADA deverá ter refeitório e área de descanso para os funcionários.
- XIX. A CONTRATADA deverá apresentar planilhas mensais constando:
- a) Limpeza diária, constando dia, horário e o responsável pelo serviço.
 - b) Animais que derem entrada no Alojamento Municipal, constando informações do Boletim - anexar a ficha individual dos animais.
 - c) Relação de animais castrados
 - d) Óbito - com atestado de óbito (individual ou grupo, conforme o caso) e informar o peso (devido a retirada de resíduo).
 - e) Planilha com relação de animais disponíveis para adoção e sua divulgação pelas redes sociais - que não estejam em tratamento e estejam castrados.
 - f) Planilha de animais adotados - acompanhado da ficha de responsabilidade.
- XX. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua **ADEQUAÇÃO** de forma **imediate**, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei nº 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- XXI. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, encaminhar relatório mensal para Secretaria de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, de animais recolhidos, adotados e óbito, até o quinto dia útil do mês posterior, para assim enviarmos a Comissão de Direitos Difusos e Coletivos e Proteção Animal, da Câmara Municipal.
- XXII. Designar profissional veterinário para acompanhar e documentar a recolha de animais - conforme Decreto Municipal nº 11694/2021 e Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária nº 1.236/2018 - mediante a Abertura de Ocorrência (AO) e Boletim de Ocorrência (BO).
- XXIII. A CONTRATADA deve executar os serviços atendendo as seguintes requisitos:
- a) Resolução nº 1015, de 09 de novembro de 2012 (CFMV) - conceitua e estabelece condições para o funcionamento de estabelecimento médicos veterinários de atendimento a pequenos animais e dá outras providências;
 - b) Resolução nº 962, de 27 de agosto de 2010 (CFMV) - Normatiza os procedimentos de contracepção de cães e gatos em Programas de Educação em Saúde, Guarda Responsável e Esterilização Cirúrgica com a finalidade de Controle Populacional;
 - c) Resolução nº 1.071, de 17 de novembro de 2014 (CFMV) - Dispõe sobre a normatização de documentos emitidos pelos serviços veterinários de clínica e cirurgia;
 - d) Resolução do Conselho Federal de Medicina Veterinária Nº 1.138/2016 - Aprova o código de ética do Médico Veterinário. A CONTRATADA deve realizar o prontuário médico dos animais, e fornecer, quando solicitado, ao Município ou para o responsável legal.
 - e) Lei Municipal 4.219/2019, que INSTITUI o Código de Proteção aos Animais, no âmbito do Município de Itapeva/SP e dá outras providências.
 - f) Lei Municipal 4.814/2023, que DISCIPLINA as disposições gerais sobre a guarda responsável de animais domésticos, nas espécies cães e gatos, no Município de Itapeva e dá outras providências. Incluir realizar a microchipagem dos animais. Considerar no que refere o artigo 16 apresentar relatório

mensal para Secretária Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente e para a Comissão de Direitos Difusos e Coletivos e Proteção Animal, da Câmara Municipal.

- g) Os serviços de transporte dos funcionários até o alojamento municipal, ficará automaticamente sob responsabilidade da empresa vencedora e os serviços de transporte de animais para clínicas em casos de emergência, as quais não se resolvam no alojamento, ficará sobre responsabilidade da prefeitura.

Da contratação do profissional de serviços gerais considerará as seguintes regulamentações:

- a) A CONTRATADA será responsável pela remoção dos dejetos, corte de gramas, poda de árvores, limpeza e desinfecção das dependências do CPA, incluindo baias, pátio, salas, banheiros e entorno.
- b) Esses serviços serão executados numa jornada de trabalho de 40 horas semanais na seguinte frequência e horários relacionados abaixo:
- Duas vezes ao dia (7 dias por semana).
 - Segunda a sexta, sendo: Primeira limpeza das 7h às 12h e Segunda limpeza das 14 às 17h.
 - Aos sábados das 08h às 12h
 - Domingos e Feriados: Jornada de trabalho das 08:00 a 12:00, escala respeitando as folgas semanais para descanso dos funcionarios, as folgas aos domingos e feriados deveram ser alternadas entre os funcionarios.
- c) Os materiais para a limpeza e desinfecção serão fornecidos pela empresa contratada, ficando sob sua responsabilidade manter estoques e quantidades dos produtos suficiente para manutenção dos serviços para que não haja interrupção dos mesmos.
- d) Desinfecção utilizando água oxigenada - conforme orientação do responsável técnico;
- e) Limpeza com desinfetante e cloro;
- f) Utensílios para limpeza (Rodo, Vassoura, pá, pano, balde, etc..) qualquer material que seja para a manutenção dos serviços, fica a CONTRATADA responsável pela aquisição.
- g) Os recipientes de água e ração deverão ser limpos com esponja e detergente neutro, duas vezes ao dia.
- h) A quantidade de ração será disponibilizada conforme orientação do médico veterinário responsável, na frequência de duas vezes ao dia - sendo fornecida pela CONTRATANTE, o profissional de serviços Gerais contratado deverá seguir as orientações.
- i) Realização de desinfecção em períodos determinado pelo responsável técnico - utilizando água oxigenada. Redundamente com o item D.

Dos critérios para realizar adoção dos animais do alojamento:

- a) Fica a CONTRATADA responsável por realizar eventos de adoção, adoção interna pelo Centro de Proteção Animal e disponibilizar seus respectivos termos com identificação do Centro de Proteção Animal e expedido pelo Médico Veterinário responsável - os termos de castração (em caso de animal filhote acompanhado do termo de responsabilidade) e termo de responsabilidade (anexado com cópia do rg, cpf e comprovante de endereço do tutor).Feiras de adoção quinzenais, podendo ser realizadas no alojamento e nos lugares de interesse da Secretaria Municipal de recursos Hídricos e Meio Ambiente.
- b) Fica a contratada responsável por manter as informações do microchip atualizadas no sistema. Sistema Animal Tag. Deverá a contratada possuir leitores de microchip para facilitar o reconhecimento dos animais.
- c) Em caso de filhotes, fornecer termo de castração disponibilizando a castração no período correto (após atingir 6 meses).
- d) Os animais deverão estar microchipados, constando as informações do proprietário conforme o nº do microchip - solicitar a assinatura do termo de responsabilidade, Nome do tutor, RG, CPF e como comprovante de endereço - mantendo o arquivo internamente.

Dos procedimentos veterinários operacionais padrão:

- a) Os serviços Veterinários deverão ser realizados dentro das condições sanitárias e dentro das recomendações técnicas que garantam o conforto e o bem estar animal.
- b) Veterinário Responsável deverá avaliar os animais diariamente, vacina-los e medica-los, atualizando os formulários de saúde individual dos animais. Deverá também quando necessário executar serviços cirúrgicos e ambulatoriais no próprio alojamento, visto que o alojamento tem uma estrutura de clínica para eventuais situações.
- c) Fica estipulado o horario em regime de escala , sendo 40 horas semanais contratadas por veterinário. Escala respeitando as folgas semanais para descanso dos funcionarios, as folgas aos domingos e feriados deveram ser alternadas entre os funcionarios. Se faz necessário estas escalas, para que todos os dias estejam presentes no alojamento um veterinário responsável. Qualquer eventualidade que impeça a presença de um veterinário no local durante o expediente ficará a responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência que possa acontecer. Os estagiários deveram seguir carga horaria compativel com a presença de um veterinário.
- d) Os serviços poderão ser acompanhados pelo fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente quando necessário.
- e) Na chegada do animal ao estabelecimento, o responsável técnico ou pessoa designada por este, o receberá e identificará de acordo com a espécie, sexo, pelagem, peso e outras características relevantes, que o identifiquem, através de ficha de identificação animal, a contratada se faz responsável pelo animal juntamente com o responsável técnico cadastrado no CRMV, devendo medica- lo, bem como o que for necessário para o bem estar do animal, como água,alimento, abrigo em bom estado;
- f) Os serviços devem ser executados de forma ininterrupta, priorizando o bem estar dos animais.
- g) A contratada deverá acompanhar os animais no pós-cirúrgico, no decorrer da recuperação.

Dos materiais e serviços:

- a) Os materiais para a limpeza e desinfecção - com eficácia em fungos e bactérias, serão fornecidos pela empresa contratada, ficando sob sua responsabilidade todo material que for necessário para o uso diário.
- b) Desinfecção utilizando água oxigenada, cloro. E para limpeza diária utilizar produtos que não sejam tóxicos para pessoas ou animais.

III. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- a) Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- b) Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- c) O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- d) O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.

- e) Só serão aceito os serviços, pela CONTRATANTE, que estiverem de acordo com as especificações exigidas pelos órgãos de Fiscalização do Município e pela Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente nas Normas Técnicas Brasileiras para realização desses serviços
- f) Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos Serviços, e designará Gestor, para o desempenho da função de fiscalização do contrato.
- g) Fiscalização será feita sem aviso prévio, podendo o fiscal adentrar o estabelecimento do Alojamento Municipal quando se fizer necessário, não podendo assim ser impedida sua entrada.
- h) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral dos serviços.
- i) Se encontrado alguma irregularidade no Alojamento Municipal, o fiscal notificara dando um prazo para regularizar a solicitação, sendo reincidente na mesma, cabe ao fiscal tomar medidas para autuação.
- j) Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- k) Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ___ do mês de _____ de 2023.

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ __. __, __ (Valor Por Extenso).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- III. 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.
- IV. Todos os pagamentos serão realizados mediante relatório de atividades (cuidados veterinários e de limpeza) devendo constar na nota fiscal o número do processo, empenho e dados bancários para efetivação do pagamento.
- V. O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a apresentação dos relatórios e planilhas de serviços, e após avaliação do gestor do contrato, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviços.
- VI. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- VII. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.
- VIII. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 46/2023**, nº da Autorização de Fornecimento/Serviços, nº do Empenho, local da execução, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

- IX. Para liberação do pagamento, a contratada deverá, obrigatoriamente, apresentar a relação dos empregados que estiverem envolvidos na prestação dos serviços contratados e comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, com a apresentação dos seguintes documentos:**
- a) Fotocópia da GPS (Guia da Previdência Social) ou similar, devidamente quitada, acompanhada do relatório GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), relativo ao mês imediatamente anterior;
 - b) Comprovantes de recolhimento do FGTS dos funcionários envolvidos, relativos ao mês imediatamente anterior;
 - c) Comprovante de Registro de classe dos Veterinários, o registro de responsabilidade Técnica do Veterinário responsável pelo alojamento Municipal.
- X. A não apresentação de quaisquer desses documentos ou sua sonegação/falsificação poderá acarretar na rescisão unilateral por parte da municipalidade, além das demais penalidades legais.**
- XI. 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:**
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- XII. 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;**
- XIII. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Edital.**

CLÁUSULA 4ª – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.949/2022.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 150 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4612 | 03.01.00 - 3.3.90.39.00 20 305 6006 2377 01 1100000 - Recurso Próprio

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.

- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

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

- I. 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;
- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
 - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. 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;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- VI. fraudar a licitação.
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- X. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) 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.
- XI. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado
- XV. 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.
- XVI. 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.
- XVII. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens I, II e III, 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.
- XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 do edital 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.
- XIX. 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 14.1.3, 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.
- XX. 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 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.
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- XXIV. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- I. Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- II. O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do objeto licitado.

CLÁUSULA 9ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Fica designado(a) como Agente Fiscal de execução do Contrato, através da **Portaria nº 9.145/2023** o(a) **Sra. Priscila Camargo Fogaça**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº 44.291.004-6 e inscrito(a) no CPF nº 317.650.378-40, que acompanhara e fiscalizara a execução do Processo nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

- I. Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.

CLÁUSULA 10ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 46/2023, o Processo Administrativo nº 11373/2023 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 11ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, **poderá ser repactuado o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.**

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.
- III. O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data do último reajuste, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- IV. O reajustamento será precedido de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

$$R = \frac{V \times i}{i_0} - i_0$$

Sendo:

R = valor do reajuste procurado

V = valor contratual

i = índice relativo ao mês do reajuste

i₀ = índice inicial

- V. Os reajustamentos serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- VI. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA 12ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 13ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, __ de _____ de 2023.

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI
Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE
Empresa
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO
Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL
Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº __/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2023

OBJETO: Serviços veterinários, gerais e de transporte para o Centro de Proteção Animal.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

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 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

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: _____

(*) - 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).*