



## **PREGÃO PRESENCIAL**

**EDITAL Nº 124/2023**

**LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 124/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 9586/2023.**

**DOTAÇÃO: 04.05.33.90** – Secretaria Municipal de Administração / Modernização Administrativa / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica / Fonte 01 – Tesouro.

**VALOR ESTIMADO: R\$ 185.894,08.**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/09/2023, às 09 horas.**

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 001/2023 de lavra da Ilma. Sra. Secretária Municipal de Administração, publicada em 13 de junho de 2023, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** para o Processo Administrativo nº 9586/2023, cujo objeto é a **“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”**, para atendimento do Departamento de Recursos Humanos – Secretaria Municipal de Administração.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 15 de setembro de 2023, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 15 de setembro de 2023, anteriormente ao término da fase de credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 01 de setembro de 2023, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817-9361, (19) 3817-9244 e (19) 3817-9344 ou e-mail: [msilva@amparo.sp.gov.br](mailto:msilva@amparo.sp.gov.br) e [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br) que as eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

**2.1.1.** Consórcios.

**2.1.2.** Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

**2.1.3.** Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

**2.1.4.** Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

**2.1.5.** Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

## 3. CREDENCIAMENTO

**3.1.** No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

**3.2.** O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

**3.3.** O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.4.** O documento de credenciamento deverá ser entregue **juntamente** com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção) e do **Anexo VIII** (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.5.** Na hipótese de a representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

**3.6.** A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV (Declaração de Concordância com os Termos do Edital)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.7.** A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V (Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.8.** A Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VI (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.9.** A Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal, deverá ser feita de acordo com modelo no estabelecido **Anexo VIII (Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal)** e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta” e nº 02 “Documentos de Habilitação”.

**3.10.** Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

**3.11.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” **OU** Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”  
Secretaria Municipal de Administração.  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023.  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

**4.2.** A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

## 5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço mensal e total, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. **Validade da proposta:** Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. **Prazo de início dos serviços:** O seguro de vida terá seu início obrigatório a partir do dia 24 de setembro de 2023.

5.1.8. **Condições de pagamento:** O pagamento do prêmio será efetuado mensalmente até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura. O faturamento mensal (número de segurados x valor do prêmio) será de acordo com a listagem encaminhada, podendo ser variável a cada encaminhamento. A administração municipal rejeitará a apólice se estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo a contratada substituí-la de imediato, sem qualquer ônus adicional ao contratante. A contratante obriga-se a enviar à contratada o pagamento mensalmente conforme relatório atualizado de funcionários, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica, estando incluídos todos os encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração.

5.1.9. **Vigência contratual:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar do dia 24 de setembro de 2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.1.10. A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor valor global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**5.3.** As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculo serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário do item.

**5.4. Serão desclassificadas as propostas:**

**5.4.1.** Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

**5.4.2.** Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.4.3.** Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

**6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**6.1.** O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

**6.1.1.** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.10** (Habilitação Jurídica), **6.11** (Regularidade Fiscal), **6.12** (Regularidade Trabalhista), **6.13** (Qualificação Econômico-Financeira), **6.14** (Qualificação Técnica) e **6.15** (Visita Técnica).

**6.2.** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**6.3.** Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

**6.3.1.** A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

**6.3.2.** A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

**6.3.3.** A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** – do Edital.

**6.3.4.** A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

**6.3.5.** O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

**6.4.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

**6.5.** Os documentos emitidos via *Internet* são considerados originais, sendo que cópias dos mesmos



sem a devida autenticação estarão condicionadas a verificação de sua validade e autenticidade junto ao *site* dos órgãos oficiais competentes.

**6.5.1.** As cópias não autenticadas de certidões que não possam ser verificadas junto à *Internet*, no *site* dos órgãos oficiais emitentes, serão consideradas inválidas e ensejarão na inabilitação do licitante.

**6.6.** O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

**6.7.** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para os subitem **6.11, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.14, alínea “a” e “c”**.

**6.8.** Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**6.9.** A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos no subitem **6.11, alíneas “a”, “c”, “d”**, subitem **6.12, alíneas “a” e “b”**, subitem **6.13**, subitem **6.14** e subitem **6.15**.

## **6.10. Habilitação Jurídica**

**6.10.1.** A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

- a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa e todas as suas alterações.
- b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados e consolidados.
- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**NOTA:** Os documentos relacionados no subitem **6.10.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

## 6.11. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **municipais**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão de Débitos Tributários **inscritos** na Dívida Ativa Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
  - e.1) O item acima deverá ser obtido no *site* da Receita Federal, através do link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>, pois desde o dia 03/11/2014 não há emissão da certidão previdenciária. A Receita Federal expede uma única certidão que abrange a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- f) Certidão de Débitos Mobiliários expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, com prazo de validade em vigor.

**6.11.2.** As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

**6.11.3.** Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

## 6.12. Regularidade Trabalhista

- a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** - Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal.
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**6.12.2.** A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.



### 6.13. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.13.1.** No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

**6.13.2.** No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### 6.14. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado ou certidão, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## 7. DA SESSÃO PÚBLICA

**7.1.** No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

**7.2.** A equipe de pregão procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

**7.3.** O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

**7.4.** Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5.** Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

**7.6.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

**7.7.** O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

**7.8.** Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um

centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

**7.9.** O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.10.** A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço e o valor estimado.

**7.12.** Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

**7.13.** Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

**7.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**7.15.** Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

**7.16.** Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

**7.17.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

**7.18.** Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.19.** Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregão.

**7.20.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

**7.21.** As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(à) pregoeiro(a).

**7.22.** O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

**7.23.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.24.** A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

**7.25.** Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**7.26.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

**7.27.** Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

**7.28.** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

**8.2.** Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.3.** Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

**8.4.** O resultado do Pregão será divulgado no [Jornal Oficial de Amparo](#).

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Homologada a licitação, o vencedor receberá ou será convocado a retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**9.2.** O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto no subitem 9.1, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

**9.3.** Quando o vencedor convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a retirar ou aceitar a Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**9.4.** A empresa vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

**9.5.** Após a retirada da Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

**9.6.** No caso de descumprimento do item **9.1** do Edital, sem justificativa aceita pela Municipalidade, serão aplicadas as sanções previstas no item **11. Penalidades**.

**9.7.** Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação dada pelo Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

**9.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem **9.7**, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.12.1**.

**b)** Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

**9.9.** A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando oportunamente documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

## 10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1. Condições de pagamento:** O pagamento do prêmio será efetuado mensalmente até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação da fatura. O faturamento mensal (número de segurados x valor do prêmio) será de acordo com a listagem encaminhada, podendo ser variável a cada encaminhamento. A administração municipal rejeitará a apólice se estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo a contratada substituí-la de imediato, sem qualquer ônus adicional ao contratante. A contratante obriga-se a enviar à contratada o pagamento mensalmente conforme relatório atualizado de funcionários, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica, estando incluídos todos os encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração.

**10.2.** O pagamento será on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do *e-mail* [tesouraria@amparo.sp.gov.br](mailto:tesouraria@amparo.sp.gov.br) com as informações completas do fornecedor.

**10.3.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, como arquivo com extensão XML, para o *e-mail*: [rh@amparo.sp.gov.br](mailto:rh@amparo.sp.gov.br), aos cuidados de Mery Helen Takushi, supervisora de Recursos Humanos.

**10.4.** O pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos neste **Edital** e no **Anexo II - Termo de Referência**.

## 11. PENALIDADES

**11.1. A CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

**11.2.** Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

**11.2.1.** Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

**11.2.2.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.3.** Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

**11.3.1.** Advertência e;



**11.3.2.** Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

**11.3.3.** Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**11.3.4.** A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

**11.3.5.** Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

**11.3.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.3.7.** Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

**11.4.** O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

## **12. VIGÊNCIA E PRAZO**

**12.1. Vigência contratual:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar do dia 24 de setembro de 2023, podendo ser prorrogado por interesse das partes, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**12.2. Prazo de início dos serviços:** O seguro de vida terá seu início obrigatório a partir do dia 24 de setembro de 2023.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas ao Diretor do Departamento de Suprimentos, protocoladas diretamente no Paço Municipal – Central de Atendimento ao Cidadão - na forma, nos prazos e com os efeitos estabelecidos em Lei.

**13.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

**13.3.** A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.



**13.4. Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

**13.5.** É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.6.** Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**13.7.** Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [msilva@amparo.sp.gov.br](mailto:msilva@amparo.sp.gov.br) e [licitacoes@amparo.sp.gov.br](mailto:licitacoes@amparo.sp.gov.br), caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

**13.8.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**13.9.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

**13.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

**13.12.** O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

**13.13.** Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, Inciso XXXIII Da Constituição Federal

- Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Grau de Parentesco nos Termos do Artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.
- Anexo IX – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo X – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo XI – Minuta do Contrato.

Amparo, 31 de agosto de 2023.

Regina Célia Aparecido Doné  
**Secretária Adjunta de Administração**

## ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

**Processo Administrativo nº 9586/2023.**

**Pregão Presencial nº 124/2023.**

### 1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato.

**1.1.** O objeto consiste no seguinte item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de seguro de vida em grupo para os servidores do Município de Amparo/SP	01	SV

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

1) **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura do Município de Amparo – SP, conforme descrições constantes neste termo, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

2) **Justificativa:** Informamos a existência de um contrato de seguro de vida aos servidores municipais, respaldado na Lei Municipal nº 2074 de 21 de março de 1994, cujo prazo findar-se-á em 23/09/2023.

3) **Especificação:** Contratação de seguro de vida em grupo, indistintamente para todos os servidores e contratados, ativos ou afastados para tratamento de saúde ou acidente de trabalho, independentemente da idade do servidor, com absorção dos atuais segurados e dos que vierem a ser admitidos ou contratados, num total aproximado de 1922 (um mil, novecentos e vinte e duas) vidas, sendo as indenizações a serem pagas:

3.1) Em caso de **MORTE** do servidor:

Garantirá aos beneficiários o pagamento do capital segurado individual contratado para a cobertura, em caso de morte do segurado, seja natural, seja acidental, devidamente coberta.

- a) Natural por qualquer causa: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- b) Por acidente: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

3.2) **INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL OU PARCIAL, CAUSADA POR ACIDENTE**

Garantirá pagamento ao próprio segurado de uma indenização proporcional à perda ou redução funcional de um membro ou órgão, sofrida em consequência de acidente coberto, sendo o valor correspondente a 100% do capital básico.

- a) R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Não há limitação de idade para o grupo segurado e não haverá prêmios por faixa etária, sendo o valor do prêmio igual a todos os segurados.

A média mensal de segurados titulares é de 1912 vidas.

O número de servidores e contratados poderá sofrer alterações conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Amparo. A empresa vencedora ainda deve ter como objeto a exclusão das vidas por morte, demissão e pedido de demissão dos servidores e contratados. Também deve contemplar o ingresso de novos servidores e contratados, a serem descritos à medida de suas inclusões no Quadro de Pessoal, durante o período do contrato entre a municipalidade e a empresa contratada, e ainda, a cobertura das vidas seguradas deverá se estender pelo período de 24 horas, independente do segurado estar em serviço ou não.

Na apólice (proposta) de seguro de vida em grupo dos servidores municipais, deverá ser aceito todo o grupo atualmente segurado, incluindo os afastados pela Prefeitura.

3.3) **Liquidação do Sinistro:** A seguradora deverá enviar informações sobre os procedimentos necessários para liquidação de cada tipo de sinistro, com as especificações dos documentos básicos necessários a cada cobertura e os quais os canais de atendimento disponíveis aos segurados.

A seguradora deverá registrar e informar o número de protocolo do sinistro aos segurados assim que receber a documentação inicial. O prazo para liquidação dos sinistros não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias do protocolo da solicitação e entrega dos documentos comprobatórios, exceto se o segurado não tiver cumprido todas as exigências de documentos.

O segurado principal poderá a qualquer tempo definir livremente os seus beneficiários para as coberturas de Morte, através de preenchimento do cartão / formulário de indicação / nomeação de beneficiários.

A designação do(s) beneficiário(s) é de estrita vontade do titular e deverá ser registrada em formulário a ser enviado pela própria seguradora para este fim.

Quando o segurado principal não indicar os beneficiários, a indenização será paga em conformidade com a legislação vigente à data do evento.

**3.4) Da Adesão de Segurados:** A adesão dos proponentes ao seguro será feita mediante envio pela CONTRATANTE à CONTRATADA da relação nominal de segurados. Esta relação será enviada mensalmente a seguradora, contendo os dados da apólice do seguro, da Prefeitura Municipal de Amparo e dos servidores (Nome, Data de nascimento e CPF), uma vez que o número de servidores e contratados poderá sofrer alterações conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Amparo-SP.

Após o início de vigência da apólice, a relação de segurados no faturamento será encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, impreterivelmente, até o dia 10 do mês posterior à vigência do risco; o envio será por arquivo eletrônico (via e-mail).

Excepcionalmente no primeiro mês de vigência, a relação de vidas a serem asseguradas no grupo inicial será encaminhada até 7 (sete) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

**4)Carência:** As coberturas serão imediatas a partir do registro de inclusão / admissão do servidor/ contratado ao quadro do Município. Contudo, será observada a carência de dois anos nos casos de suicídio cometido pelo segurado, conforme previsto no art. 798 do Código Civil.

**5)Vigência Contratual:** O contrato decorrente deste Termo terá vigência de 12 (doze) meses contados de 24/09/2023, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**6)Da Forma de Pagamento:** O pagamento do prêmio será efetuado mensalmente à CONTRATADA até o (30º) trigésimo dia após a apresentação da fatura. O faturamento mensal (número de segurados x valor do prêmio) será de acordo com a listagem encaminhada, podendo ser variável a cada encaminhamento.

A administração municipal rejeitará a apólice se estiver em desacordo com a proposta apresentada, devendo a CONTRATADA substituí-la de imediato, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

A CONTRATANTE obriga-se a enviar à CONTRATADA o pagamento mensalmente conforme relatório atualizado de funcionários, em até 15 (quinze) dias do recebimento da nota fiscal eletrônica, estando incluídos todos os encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração.

**7)Da Revisão de Preço:** Durante a vigência do contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme lei federal nº 10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência, desde que solicitado pela CONTRATADA e autorizada pela CONTRATANTE, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C do IBGE.

**8) Das Obrigações da CONTRATANTE:** Cumprir todas as normas e condições estabelecidas; deverá apresentar mensalmente à CONTRATADA por meio eletrônico e/ou ofício, a relação completa dos segurados contendo: Nome completo, CPF, e Data de Nascimento; assegurar à CONTRATADA o pronto pagamento do prêmio do seguro; fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos;

designar funcionário/PREPOSTO para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à CONTRATADA; acompanhar os serviços realizados pela CONTRATADA, e no caso de constatar qualquer irregularidade, deverá comunicar à CONTRATADA, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis; conferir a Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à CONTRATADA a imediata correção; efetuar os pagamentos tempestivamente.

**9) Das obrigações da CONTRATADA:** Executar as atividades relacionadas neste Termo de Referência de acordo com as solicitações/instruções do Departamento de Recursos Humanos, observando as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP; emitir a(s) apólice(s) e certificados de seguro do grupo inicial no prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato; garantindo o pagamento de uma indenização aos Segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP; emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importâncias seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, modificações que produzam durante a vigência do seguro, alterado através do endosso; disponibilizar cópia da apólice ou certificado do seguro de vida a todos os segurados, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, descritivo de cobertura, nomes do estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente; disponibilizar canais de atendimento comunicação à CONTRATANTE, bem como aos segurados (telefone, site, e-mail e endereço de envio de correspondência física e outros meios que possuir); enviar mensalmente para o responsável designado uma relação de confirmação com as vidas asseguradas da CONTRATANTE; permanecer como única e total responsável perante a CONTRATANTE inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros; designar e disponibilizar representante para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à CONTRATANTE; a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for, sejam por culpa ou dolo; manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação; manter PREPOSTO, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, conforme previsto no Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93; responder a qualquer solicitação feita pela CONTRATANTE através de meio eletrônico e/ou ofícios devidamente registrados pela CONTRATADA em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação e/ou recebimento do ofício; a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco) dos valores contratados;

**10) Observações Gerais:** Além das cláusulas obrigatórias relacionadas aos direitos e deveres dos contratantes, dispostas expressamente na Lei 8.666/93, fica desde já salientada a ocorrência de outros direitos e deveres inerentes à espécie contratual conforme as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros

Privados – SUSEP, do Ministério da Economia, as quais serão aplicadas independentemente de transcrição no contrato administrativo; na execução dos serviços especificados neste contrato, obriga-se a CONTRATADA, ainda a:

a) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente do trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;



- b) manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do desempenho dos serviços em pauta;
- c) comprovar, a qualquer tempo, por exigência da CONTRATANTE o cumprimento das obrigações previstas na letra “a” do presente item, como condição para o pagamento das faturas;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11) DADOS ESTIMADOS:** Quadro de servidores por faixa etária (mês de referência julho 2023)

Faixa etária	Qtde
até 18 anos	1
19 - 23 anos	14
24 - 33 anos	194
34 - 38 anos	175
39 - 43 anos	299
44 - 48 anos	296
49 - 53 anos	252
54 - 58 anos	254
59 anos e acima	427
<b>Total Geral</b>	<b>1912</b>

### ANEXO III

### TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº \_\_\_\_\_ para representá-la perante o Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº 124/2023**, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura do Município de Amparo/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme Edital, Anexos e Minuta de Contrato”, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Nome do Outorgante**

\_\_\_\_\_  
**Nº do CPF**

\_\_\_\_\_  
**Cargo do Outorgante**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, aqui devidamente representada por \_\_\_\_\_ infra-assinado, **declara**, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão Presencial Nº 124/2023**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

**Declara** que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

**Declara** que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

---

**Local e data**

---

**Representante Legal**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 124/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

\_\_\_\_\_  
**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO**  
**CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**  
(em papel timbrado da licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do **Pregão Presencial nº 124/2023**, Processo Administrativo nº 9586/2023, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**DECLARO**, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou

dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

IV. No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

---

**Local e data**

---

**Representante Legal**



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART 7º, INCISO XXXIII DA**  
**CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**Processo Administrativo nº 9586/2023.**

**Pregão Presencial nº 124/2023.**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o(a) sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Art. 27, Inciso V da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

( ) **RESSALVA:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE GRAU DE PARENTESCO NOS TERMOS DO**  
**ARTIGO 109 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**

Nome da Empresa Proponente:  
Endereço completo  
CNPJ:  
Inscrição Estadual e/ou Municipal:

**Processo Administrativo nº 9586/2023.**  
**Pregão Presencial nº 124/2023.**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da licitante), interessada em participar da licitação em referência realizada pelo Município de Amparo/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que **não sou ou mantenho ou fui e mantive nos últimos 06 (seis) meses** no quadro societário (direção e chefia) pessoas que sejam ligadas por matrimônio ou companheiros e parentes, consanguíneo ou por adoção, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice Prefeito, Vereadores ou com servidores e dos titulares de cargos de direção no âmbito do Poder Legislativo e Poder Executivo Municipal de Amparo/SP, nos termos do contido no artigo 109 da Lei Orgânica Municipal.

Amparo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Representante Legal da Proponente  
Nome:  
RG:  
CPF:

**ANEXO IX**  
**MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Processo Administrativo nº 9586/2023.**

**Pregão Presencial nº 124/2023.**

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	XX	XX	XX	XX	XX

**OBSERVAÇÕES:**

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da licitante)  
C.P.F.: / Cargo

## ANEXO X TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/e-mail: (\*) \_\_\_\_\_

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 OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico

## ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO

**Autorizado no**  
**Processo Licitatório nº 9586/2023**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE AMPARO – CONTRATANTE E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA \_\_\_\_\_, ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VIDA EM GRUPO PARA ATENDER AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2023, CONFORME EDITAL E ANEXOS.**

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705- Centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pela Secretária Municipal de Administração, **Sra. MARIA APARECIDA ADOMAITIS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG sob o nº 201636876 e CPF/MF sob o nº 154.134.578-05 e de outro lado, a empresa \_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro/Jardim: \_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_, têm entre si justo e contratado a execução dos serviços acima mencionados, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de seguro de vida em grupo para atender aos servidores da Prefeitura Municipal de Amparo-SP, de acordo com o proposto no Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023, conforme edital e anexos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** obriga-se a seguir rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência que fica fazendo parte integrante deste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS** – A **CONTRATADA** obriga-se a prestar o serviço de seguro de vida em grupo, indistintamente para todos os servidores e contratados, ativos ou afastados para tratamento de saúde ou acidente de trabalho, independentemente da idade do servidor, com absorção dos atuais segurados e dos que vierem a ser admitidos ou contratados, num total aproximado de 1922 (um mil, novecentos e vinte e duas) vidas, sendo as indenizações a serem pagas:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso de **MORTE** do servidor, a **CONTRATADA** garantirá aos beneficiários o pagamento do capital segurado individual contratado para a cobertura, em caso de morte do segurado, seja natural, seja acidental, devidamente coberta.

- c) Natural por qualquer causa: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- d) Por acidente: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Em caso de **INVALIDEZ PERMANENTE, TOTAL OU PARCIAL, CAUSADA POR ACIDENTE**, a **CONTRATADA** garantirá pagamento ao próprio segurado de uma indenização proporcional à perda ou redução funcional de um membro ou órgão,



sofrida em consequência de acidente coberto, sendo o valor correspondente a 100% do capital básico. R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);

- b) Não há limitação de idade para o grupo segurado e não haverá prêmios por faixa etária, sendo o valor do prêmio igual a todos os segurados;
- c) A média mensal de segurados titulares é de 1912 vidas;
- d) O número de servidores e contratados poderá sofrer alterações conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Amparo. A empresa vencedora ainda deve ter como objeto a exclusão das vidas por morte, demissão e pedido de demissão dos servidores e contratados. Também deve contemplar o ingresso de novos servidores e contratados, a serem descritos à medida de suas inclusões no Quadro de Pessoal, durante o período do contrato entre a municipalidade e a empresa contratada, e ainda, a cobertura das vidas seguradas deverá se estender pelo período de 24 horas, independente do segurado estar em serviço ou não;
- e) A **CONTRATADA** deverá conter na apólice (proposta) de seguro de vida em grupo dos servidores municipais, o aceite de todo o grupo atualmente segurado, incluindo os afastados pela Prefeitura.

**PARÁGRAFO TERCEIRO – DA LIQUIDAÇÃO DO SINISTRO** – A seguradora deverá enviar informações sobre os procedimentos necessários para liquidação de cada tipo de sinistro, com as especificações dos documentos básicos necessários a cada cobertura e os quais os canais de atendimento disponíveis aos segurados.

1.1 A **CONTRATADA** deverá registrar e informar o número de protocolo do sinistro aos segurados assim que receber a documentação inicial. O prazo para liquidação dos sinistros não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias do protocolo da solicitação e entrega dos documentos comprobatórios, exceto se o segurado não tiver cumprido todas as exigências de documentos.

1.2 O segurado principal poderá a qualquer tempo definir livremente os seus beneficiários para as coberturas de Morte, através de preenchimento do cartão / formulário de indicação / nomeação de beneficiários.

1.3 A designação do(s) beneficiário(s) é de estrita vontade do titular e deverá ser registrada em formulário a ser enviado pela própria seguradora para este fim.

1.4 Quando o segurado principal não indicar os beneficiários, a indenização será paga em conformidade com a legislação vigente à data do evento.

**PARÁGRAFO QUARTO – DA ADESÃO DE SEGURADOS** – A adesão dos proponentes ao seguro será feita mediante envio pela CONTRATANTE à CONTRATADA da relação nominal de segurados. Esta relação será enviada mensalmente a seguradora, contendo os dados da apólice do seguro, da Prefeitura Municipal de Amparo e dos servidores (Nome, Data de nascimento e CPF), uma vez que o número de servidores e contratados poderá sofrer alterações conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Amparo-SP.

Após o início de vigência da apólice, a relação de segurados no faturamento será encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, impreterivelmente, até o dia 10 do mês posterior à vigência do risco; o envio será por arquivo eletrônico (via e-mail).

2.1 – Excepcionalmente no primeiro mês de vigência, a relação de vidas a serem asseguradas no grupo inicial será encaminhada até 7 (sete) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

2.2 – Apoiar a unidade responsável pelo planejamento na definição dos indicadores e metas dos projetos, programas e ações prioritárias de governo;

2.3 – Apoiar a unidade responsável pelo planejamento de governo e as Secretarias e órgãos da administração nos trabalhos de sistematizações de projetos, programas, ações, metas e indicadores da gestão;

- 2.4 – Apoiar as Secretarias e órgãos da administração nos trabalhos de planejamento de projetos, programas, ações, metas e indicadores da gestão;
- 2.5 – Apoiar a unidade responsável pela atualização e revisão da legislação urbanística municipal, em especial, o Plano Diretor do Município – Lei Complementar nº1/2006 e alterações, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo e Código de Obras;
- 2.6 – Registrar e organizar painéis de acompanhamento das ações prioritárias da gestão e de análise da execução orçamentária anual;
- 2.7 – Apoiar a Unidade Responsável pelo Planejamento na definição software para sistema de planejamento e monitoramento;
- 2.8- Capacitação das equipes das Secretarias em planejamento e gestão de projetos de governo, em planejamento e gestão orçamentária; em planejamento e gestão urbana; em monitoramento, na elaboração de metas e indicadores e; na identificação dos indicadores do Objetivo do Desenvolvimento Sustentável – ODS, dos programas, projetos e ações do Município.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA CARÊNCIA** – As coberturas serão imediatas a partir do registro de inclusão/ admissão do servidor/ contratado ao quadro do Município. Contudo, será observada a carência de dois anos nos casos de suicídio cometido pelo segurado, conforme previsto no art. 798 do Código Civil.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA** – O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a partir da data de 209/2023 e termo final em 23/09/2024, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em havendo acordo entre as partes.

**CLÁUSULA QUINTA– DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O objeto total do presente contrato será prestado pelo preço total de R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) , sendo o pagamento realizado mensalmente em até 15 (quinze) dias da entrega da Nota Fiscal Eletrônica estando incluídos todos os encargos sociais e tributos incidentes sobre a remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇO** - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL** - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, 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, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, ficando exclusivamente sob responsabilidade da **CONTRATADA** a comprovação da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS** - As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária vigente: **04.05.3390** – (Secretaria de Administração/ Departamento de Recursos Humanos/ Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica/ Fonte 91 - Tesouro - Exercício Anterior).

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO** – O **CONTRATANTE** poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em edital e nas Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.
2. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas ou de infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:
  - 2.1. advertência;
  - 2.2. multa correspondente a 10% do valor do contrato;
  - 2.3. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.
  - 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
3. As sanções previstas nos itens 2.1, 2.3 e 2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2.2.
4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.
5. Aplicam-se, subsidiariamente ao disposto nesta cláusula, as condições previstas no capítulo IV da Lei 8666/93.
6. Fica consignada uma multa de 01% (um por cento), que incidirá sobre os itens faltantes ou sobre todo o contrato, conforme o caso, por dia de atraso na entrega do avençado, até o limite de 10% (dez por cento), caso em que o **CONTRATANTE** poderá rescindir o respectivo contrato ou documento equivalente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DOS CASOS OMISSOS** - Aplicar-se-ão a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/1993, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES:**

**a) DA CONTRATANTE**

1. Cumprir todas as normas e condições estabelecidas; deverá apresentar mensalmente à **CONTRATADA** por meio eletrônico e/ou ofício, a relação completa dos segurados contendo: Nome completo, CPF, e Data de Nascimento;
2. Assegurar à **CONTRATADA** o pronto pagamento do prêmio do seguro;

3. Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à cobertura dos seguros pretendidos;
4. Designar funcionário/PREPOSTO para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à **CONTRATADA**;
5. Acompanhar os serviços realizados pela **CONTRATADA**, e no caso de constatar qualquer irregularidade, deverá comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis; conferir a Nota Fiscal/Fatura de prestação de serviços, para pagamento, e ocorrendo irregularidades, solicitar à **CONTRATADA** a imediata correção;
6. Efetuar os pagamentos tempestivamente.

**b) DA CONTRATADA**

1. Executar as atividades relacionadas neste Termo de Referência de acordo com as solicitações/instruções do Departamento de Recursos Humanos, observando as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP; emitir a(s) apólice(s) e certificados de seguro do grupo inicial no prazo máximo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato;
2. Garantir o pagamento de uma indenização aos Segurados ou a seus beneficiários até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
3. Emitir documento que contenha os dados dos segurados, coberturas, valores contratados (importâncias seguradas), vigência do seguro, condições gerais e particulares que identifiquem o risco, assim como, modificações que produzam durante a vigência do seguro, alterado através do endosso;
4. Disponibilizar cópia da apólice ou certificado do seguro de vida a todos os segurados, contendo número do certificado, capital segurado, data do início do risco, descritivo de cobertura, nomes do estipulante e do segurado e menção à Cláusula Beneficiária, de conformidade com a legislação vigente;
5. Disponibilizar canais de atendimento comunicação à **CONTRATANTE**, bem como aos segurados (telefone, site, e-mail e endereço de envio de correspondência física e outros meios que possuir);
6. Enviar mensalmente para o responsável designado uma relação de confirmação com as vidas asseguradas da **CONTRATANTE**;
7. Permanecer como única e total responsável perante a **CONTRATANTE** inclusive do ponto de vista técnico, respondendo pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização de situações decorrentes de eventuais sinistros;
8. Designar e disponibilizar representante para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à **CONTRATANTE**;
9. A responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**, em decorrência da execução dos serviços, incluindo-se também os danos causados a terceiros, a que título for, sejam por culpa ou dolo;
10. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;
11. Manter PREPOSTO, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, conforme previsto no Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/93;
12. Responder a qualquer solicitação feita pela **CONTRATANTE** através de meio eletrônico e/ou ofícios devidamente registrados pela **CONTRATADA** em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de solicitação e/ou recebimento do ofício;
13. **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco) dos valores contratados



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBSERVAÇÕES GERAIS** - Além das cláusulas obrigatórias relacionadas aos direitos e deveres dos contratantes, dispostas expressamente na Lei 8.666/93, fica desde já salientada a ocorrência de outros direitos e deveres inerentes à espécie contratual conforme as normas regulamentadoras expedidas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, do Ministério da Economia, as quais serão aplicadas independentemente de transcrição no contrato administrativo; na execução dos serviços especificados neste contrato, obriga-se a **CONTRATADA**, ainda a:

- a) cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidente do trabalho, com relação ao pessoal designado para a prestação dos serviços contratados, que não terão com a **CONTRATANTE** qualquer vínculo empregatício;
- b) manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do desempenho dos serviços em pauta;
- c) comprovar, a qualquer tempo, por exigência da **CONTRATANTE** o cumprimento das obrigações previstas na letra “a” do presente item, como condição para o pagamento das faturas;
- d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CADASTRO CORPORATIVO TCESP – CadTCESP** – A **CONTRATADA** deverá apresentar no ato da assinatura do contrato a Declaração de Atualização Cadastral no Sistema Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP, emitida mediante cadastro dos dados do representante legal da empresa, que assina o presente instrumento, o qual será realizado junto ao site do TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/>).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO** – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, art. 1º.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO** - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

- 1. Secretária Municipal de Administração - Sra. Maria Aparecida Adomaitis - CPF/MF sob o nº 154.134.578-05 - Gestora;
- 3. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Fiscal do contrato) – C.P.F.: XXXXXXX;
- 4. Sr. XXXXXXXX (Cargo – XXXXX – Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXXX;
- 5. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
- 6. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
- 7. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES** – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail [contratos@amparo.sp.gov.br](mailto:contratos@amparo.sp.gov.br), e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO** - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente no anverso, e em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme, vai rubricado e assinado na última folha pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, \_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**MARIA APARECIDA ADOMAITIS**  
Secretária Municipal de Administração

P/ Contratada

TESTEMUNHAS: