



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

TOMADA DE PREÇO Nº 03/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

TIPO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO: _____

Obtivemos através do endereço eletrônico <https://www.sajardim.sp.gov.br/licitacao/lista/2023/categoria/23/tomada-de-precos/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supra mencionada.

Local: _____ de _____ de 2023

Nome: _____

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Departamento de Compras e Licitação e o Licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: licitacao@sajardim.sp.gov.br ou telefone (19) 3654-1209/1630.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS RETIFICADO

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a Administração Municipal de Santo Antônio do Jardim, conforme previsto neste Edital e seus Anexos.

PREÂMBULO

MINUTA DE EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/04/2023

ENTREGA DOS ENVELOPES: 10h00

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 10 hr:15 min.

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura de Santo Antônio do Jardim, situada na Rua Presidente Álvares Florence n.º 373, Centro, Santo Antônio do Jardim (SP).

O Município de Santo Antônio do Jardim torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTORIA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM (SP)**, que será regida pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

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

A sessão de processamento da Tomada de Preços será realizada na **Sala de Reuniões da Prefeitura de Santo Antônio do Jardim, situada na Rua Presidente Álvares Florence n.º 373, Centro, Santo Antônio do Jardim (SP)**, iniciando-se no dia **20/04/2023, às 10h00** e será conduzida pelo Presidente da Comissão de Licitação.



As despesas serão suportadas pela dotação orçamentária nº:
03.01.00.3.3.90.35.00.04.122.7001.2005

1 - CONSIDERAÇÃO INICIAL

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

2 - BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS

2.1- A presente licitação é regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais nº 8.883, de 8 de junho de 1994, nº 9.032, de 28 de abril de 1995, nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

2.2- Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I – Termo de referência (Projeto básico);

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Minuta de Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Carta Credencial;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO VII - Modelo de Declaração referente ao § único, artigo 117 da Constituição Estadual.

2.3- A despesa estimada de **R\$ 19.420,00 (dezenove mil, quatrocentos e vinte reais)**, mensais, com um estimado anual de **R\$ 233.040,00 (duzentos e trinta e três mil e quarenta reais)**.

3 - REGIME DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços será feita sob regime de execução indireta por **empreitada por preço global**, conforme constante da proposta comercial apresentada pelo licitante vencedor.

4 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO

4.1- Os envelopes nº 1, nº 2 e nº 3 contendo, respectivamente, os documentos de habilitação, proposta técnica e a proposta comercial deverão ser entregues na Comissão Municipal de Licitação, na **Sala de Reuniões da Prefeitura de Santo Antônio do Jardim**,



situada na Rua Presidente Álvares Florence n.º 373, Centro, Santo Antônio do Jardim (SP), até o horário previsto neste Edital para a apresentação da proposta.

4.2- O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme **Anexo IV** deste Edital, e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

4.3- Os trabalhos da Comissão Municipal de Licitações, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

4.4- Abertos os **envelopes nº 1** (documentação de habilitação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes presentes. Em seguida, a Comissão decidirá motivadamente, pela habilitação ou inabilitação dos proponentes.

4.4.1- Os **envelopes nº 2** (proposta técnica) e **nº 3** (proposta comercial) dos licitantes **inabilitados** permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **quinze dias corridos** contados a partir da homologação, após o que serão inutilizados.

4.5- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitação tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos **envelopes nº 2** (proposta técnica).

4.5.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 4.5, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos **envelopes nº 2** (proposta técnica).

4.6- Abertos os **envelopes nº 2** (proposta técnica), as propostas e documentação acostada serão conferidos e rubricados pela Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes presentes. Em seguida, a Comissão decidirá motivadamente, na sessão ou posteriormente, pela classificação técnica ou não dos proponentes.

4.6.1- Os **envelopes nº 3** (proposta comercial) dos licitantes **desclassificados** tecnicamente permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **quinze dias corridos** contados a partir da homologação, após o que serão inutilizados.

4.7- Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Municipal de Licitação tomadas na fase de classificação técnica e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos **envelopes nº 3** (proposta comercial).

4.7.1- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 4.7, a Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 3 (proposta comercial).

4.8- Abertos os **envelopes nº 3** (proposta comercial), as propostas serão conferidas e rubricadas pela Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes presentes. Em



seguida, a Comissão decidirá motivadamente, na sessão ou posteriormente, pela classificação ou não dos proponentes na etapa de preços.

4.9- Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Municipal de Licitação e pelos representantes devidamente credenciados.

4.10- As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do município de Santo Antônio do Jardim (SP).

4.11- As impugnações e recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei.

4.11.1- As impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Autoridade Superior, protocolizados diretamente no Departamento de Compras e Licitação ou pelo endereço eletrônico licitacao@sa.jardim.sp.gov.br, com posterior encaminhamento dos originais em até **2 (dois) dias úteis**.

4.11.2- Os recursos devem ser preferencialmente protocolados no PROTOCOLO localizado no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, aos cuidados da Comissão Municipal de Licitação e dirigidos a Autoridade Superior. Serão aceitos recurso pelo e-mail licitacao@sajardim.sp.gov.br.

4.12- Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento da habilitação e propostas (**técnica** e **comercial**) ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado à Autoridade Superior para decidir sobre os recursos, homologação e adjudicação.

4.13- O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contados da **data da convocação**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.14- A empresa Contratada deverá prestar na data de assinatura do instrumento de contrato garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contratado Administrativo.

4.14.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;**
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;**
- c) Fiança bancária.**

4.15- A não prestação de garantia caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a Contratada às penalidades legalmente estabelecidas.

5 - PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



5.1- Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Projeto Básico - **Anexo I**, deste edital e serão recebidos na forma designada por esta Prefeitura Municipal.

5.1.1- Correrá por conta da contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como insumos, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

5.2- A empresa contratada deverá fornecer para o Gestor do Contrato designado por esta Prefeitura Municipal, para fins de recebimento dos serviços:

5.2.1- Relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

5.3- O atendimento deverá ser realizado à servidores e agentes estritamente autorizados pela Prefeitura Municipal, que fornecerá os nomes e cargos dos mesmos quando da assinatura do instrumento de contrato, e, sempre que necessário o for.

5.4- O prazo de execução dos serviços é 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do competente instrumento de contrato, podendo o mesmo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, II da Lei 8.666/93.

5.4.1- Em havendo prorrogação contratual após o período de 12 (doze) meses, os valores deverão ser corrigidos pelo índice INPC (IBGE).

5.5- Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

5.5.1- Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Projeto Básico dos Serviços – **Anexo I** deste edital, determinando sua substituição/correção;

5.5.2- Determinar sua complementação se houver diferença de partes;

5.5.3- As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **dez dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE HABILITAÇÃO

6.1- Poderão participar desta licitação as Empresas devidamente cadastradas na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim ou aquelas que atenderem as condições de cadastramento até o terceiro dia anterior à data de abertura dos envelopes, que possuam em seu contrato social ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

6.1.1- Para fins de participação no presente certame, as empresas interessadas deverão prestar garantia no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado da



contratação, que é de **R\$ 2.330,40 (dois mil, trezentos e trinta reais e quarenta centavos)**, para o período de **12 (doze) meses**, sendo que o comprovante do recolhimento deverá fazer parte do **Envelope Nº 01** - Documentação de Habilitação.

6.1.2- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades, na forma da Lei:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;**
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;**
- c) Fiança bancária.**

6.1.3- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do **Banco Bradesco S.A. – Agência nº 0706 Conta Corrente nº 2-7**, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP).

6.1.4- A não prestação de garantia determinada para participação no certame caracterizando descumprimento de condição de participação e habilitação no certame, sujeitando o licitante à inabilitação no processo.

6.2- Não podem participar desta licitação as empresas:

6.2.1- Que na data fixada para a apresentação dos envelopes, estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e, ainda, aquelas em condição de impedimento de contratar com o Município de Santo Antônio do Jardim (SP), nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.2.2- Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

6.2.3- Impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

6.2.4- Não cadastradas no Município de Santo Antonio do Jardim e/ou que não preencham as condições de cadastramento prevista no subitem 6.3.1;

6.2.5- Reunidas sob a forma de consórcio.

6.2.6- Sob processo de Falência.

6.3- Para a habilitação os licitantes deverão apresentar prova de inscrição no **CRC - Certificado de Registro Cadastral** em vigor na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim **ou** na forma do item 6.3.1;

6.3.1- Serão também habilitados os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Municipal de Licitação, até o **terceiro dia anterior** à data de recebimento das propostas, toda documentação relacionada nos subitens **6.5.1** e **6.5.2**;

a) O restante da documentação, relacionada nos subitens **6.5.3** a **6.5.5**, deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas, no **envelope nº 1** (Habilitação);

6.3.2- As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, deverão apresentar Declaração de acordo com o



modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital **FORA** dos Envelopes no momento do Credenciamento.

6.4- Os licitantes cadastrados com **CRC**, deverão apresentar no **envelope nº 1** (Habilitação):

6.4.1- Prova de inscrição **válida** no **CRC** emitido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim, que contenha indicação de classificação em categoria pertinente ao objeto desta licitação;

a) Sob as penalidades legais, o licitante é obrigado a declarar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, se o fato ocorreu após a data da emissão do **CRC**.

b) O licitante deverá apresentar os documentos indicados no **item 6.5.2** - Regularidade Fiscal, caso estejam **vencidos** ou não conste a **data de vencimento** no **CRC**.

6.4.2- Documentação Complementar descrita no **item 6.5.3**;

6.4.3- Documentação relativa à Qualificação Técnica relacionada no **item 6.5.4**.

6.4.4- Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira relacionada no **item 6.5.5**.

6.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

6.5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da Lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos descritos no subitem "a" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

c) Se apresentados para fins de credenciamento os documentos constantes do **Item 6.5.1**, os mesmos não precisarão fazer parte do **envelope 01** – (Habilitação).

6.5.2 –REGULARIDAD E FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa a tributos mobiliários; ou Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); ou Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

g) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis** conforme Lei Complementar 123, alterada pela Lei complementar 147/2014, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis 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;

g.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem g.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.5.3- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho (**Anexo VI**);
- b)** declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração;
- c)** declaração relativa à Constituição Estadual de São Paulo, artigo 117 (**Anexo VII**).

6.5.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de registro ou inscrição, em nome da licitante nas Entidades profissionais competentes, assim entendidas o Conselho Regional de Administração, ou o Conselho Regional de Contabilidade, ou o Conselho Regional de Economia, ou ainda outro Conselho ou Ordem que tenham referência ao objeto do certame.

b) Capacidade técnico operacional:

b1) Atestado de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante prestou ou presta serviços com características pertinentes e compatíveis com as previstas



neste Edital, conforme descrito a seguir: *atividades de consultoria nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Compras Governamentais, Licitações, Saúde, Educação, Tributos, Transparência e terceiro Setor, entendidas como de maior relevância e valor significativo do objeto;*

b.1.1) Para fins de atendimento ao disposto neste item será permitida a somatória de atestados.

b.1.2) Não serão aceitos atestados com escopo em Auditoria, mesmo que nas áreas citadas, já que conflita com o objeto desse certame.

c) Capacitação técnico profissional:

c.1) Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, no mínimo, 01 (**um**) profissional de nível superior da área contábil, 01 (**um**) profissional de nível superior da área de administração, 01 (**um**) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, e, 01 (**um**) profissional de nível superior da área de economia, que comprove via documentos pertinentes, a sua responsabilidade técnica na prestação de serviços de consultoria de características semelhantes ao objeto deste edital, limitadas às parcelas de maior relevância: *Administração: Folha de Pagamentos e Compras Governamentais, Economia: Planejamento, Contabilidade: Finanças, Contabilidade e Orçamento, e Direito: transparência Pública e Tributário.*

d) Declaração de disponibilidade de estrutura física e pessoal capacitado, adequada para execução do objeto contratual num só local e ou atendimento "in loco" sem custos à Contratante.

6.5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social com suas notas explicativas, registrado na Junta Comercial do Estado ou balanço patrimonial apresentado através do SPED (Sistema de Escrituração Digital), conforme Decreto 8.683 de 25 de fevereiro de 2016, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta

6.6- Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:



6.6.1- Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

a) Na hipótese de não constar prazo de validade, esta Prefeitura Municipal aceitará como válidos os documentos expedidos até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes.

6.6.2- Ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO COMPETENTE OU ORIGINAL PARA VERIFICAÇÃO DA AUTENCIDADE ATRAVÉS DE SERVIDOR PÚBLICO**, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Municipal de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

a) A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Municipal de Licitações, antes do início do certame.

6.7- Se o licitante for a **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;

6.7.1- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos **itens 6.5.1 a 6.5.5**;

6.8- Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital;

6.9- A documentação apresentada destina-se **exclusivamente** à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

6.10- A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

"ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO"

EMPRESA XX

7 - PROPOSTA TÉCNICA

7.1- A Proposta Técnica deverá conter breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço, e, ainda:

7.2- Apresentar a composição e qualificação da equipe técnica disponível, com suas respectivas atribuições, devendo constar deste item descrição sucinta da formação acadêmica, experiência dos integrantes, enfatizando aquelas que apresentem similaridade com as



atividades a serem desempenhadas na execução dos serviços objeto deste certame.

7.2.1- A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando, ainda, o nome, formação profissional, telefone e e-mail para contato na empresa.

7.3- A proposta técnica deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

"ENVELOPE nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA"

EMPRESA XX

8 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1- O **Anexo II** deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da proposta comercial, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, em consonância com Termo de Referência (**Anexo I**), datado e assinado pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

8.2- A proposta deverá conter as seguintes indicações:

8.2.1- A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

8.2.2- Valores ao **preço mensal** e **preço total em algarismos e por extenso**, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

8.2.2.1- Os preços contratados poderão, **desde que haja conveniência para a Administração Pública**, serem reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual, tomando-se por base o último mês do Contrato Administrativo. Para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a variação do Índice INPC (IBGE) apurado no período.

8.2.3- Prazo de execução dos serviços **de 12 meses** contados a partir da data de assinatura do instrumento e contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos mediante acordo entre as partes até o limite previsto na Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação;

8.2.5- Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;



8.2.6- Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Projeto Básico dos Serviços;

8.3- A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

"ENVELOPE nº 3 – PROPOSTA COMERCIAL"

EMPRESA XX

9 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E COMERCIAIS

9.1- O julgamento do presente certame levará em conta os critérios de técnica e preço, mediante análise e julgamento das propostas apresentadas **nos envelopes 2 e 3**.

9.2- A pontuação da **PROPOSTA TÉCNICA** levará em conta as informações e documentos comprobatórios apresentados pelas licitantes, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados, podendo chegar ao **total máximo de 200 (duzentos) pontos**, conforme segue:

9.2.1- Qual o tempo de constituição da empresa?

- a)** 15 anos ou mais – 20 pontos
- b)** de 10 a 14 anos – 14 pontos
- c)** de 05 a 09 anos – 08 pontos
- d)** de 01 a 04 anos – 01 ponto
- e)** até 01 ano – sem pontuação neste item

Para este item será considerada a data de constituição constante do cartão CNPJ da empresa, a ser consultado no site da Receita Federal.

9.2.2- Possui a empresa atuação direta na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização seminários, palestras, workshops? Sim. 15 ou mais eventos realizados - 25 pontos

- a)** Sim. De 08 a 14 eventos realizados - 15 pontos
- b)** Sim. De 02 a 07 eventos realizados - 08 pontos
- c)** Sim. 01 evento realizado – 01 ponto
- d)** Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, acompanhada de documentação comprobatória da realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local devidamente identificado).



9.2.3- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação na área de Administração, regularmente inscrito(s) no Conselho Regional de Administração, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 04 a 05 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 02 a 03 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. 01 profissional – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

9.2.4- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Ciências Jurídicas e Sociais, sendo advogado devidamente inscrito(s) na Ordem dos Advogados do Brasil, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 12 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 08 a 11 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 04 a 07 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. De 01 a 03 profissionais – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

9.2.5- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Ciências Contábeis/Contabilidade, devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Contabilidade, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 04 a 05 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 02 a 03 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. 01 profissional – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

9.2.6- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Economia, devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Economia, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 03 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. 02 profissionais – 07 pontos
- c) Sim. 01 profissional – 01 ponto



d) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

9.2.7- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Pós-Graduação *Estrictu Sensu* (**mestrado/doutorado**) nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia e Direito, em matérias relacionadas ao objeto do certame?

a) Sim. 03 profissionais – 10 pontos

b) Sim. 02 profissionais – 05 pontos

c) Sim. 01 profissional – 01 ponto

d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de formação.

9.2.8- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Pós-Graduação *Lato Sensu* (**especialização**) nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia e Direito, em matérias relacionadas ao objeto do certame?

a) Sim. Mais de 15 profissionais pós graduados – 20 pontos

b) Sim. De 10 a 14 profissionais pós-graduados – 15 pontos

c) Sim. De 05 a 09 profissionais pós-graduados - 10 pontos

d) Sim. De 01 a 04 profissionais pós-graduados – 01 ponto

e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de formação.

9.2.9- Clientes atendidos nos últimos 12 (doze) meses:

a) Sim. 11 ou mais clientes – 10 pontos

b) Sim. 06 a 10 clientes – 05 pontos

c) Sim. 01 a 05 clientes – 01 ponto

d) Não – sem pontuação

Item poderá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada de contrato, extratos de contratos ou prorrogações de contratos publicados em site oficial, contratos publicados na íntegra em sites oficiais, como Diário Oficial do Município, do Estado ou no Portal de Transparência, não sendo aceitos contratos com foco em Auditoria, objeto não similar ao aqui licitado.

9.2.10- Há estudos, artigos e/ou pareceres relacionados às matérias objeto deste certame, publicados em jornais, revistas e sites especializadas, cujo autor / coautor seja por profissional(is) membro(s) da equipe técnica indicada pela proponente?

a) Sim. Mais de 21 publicados - 25 pontos



b) Sim. De 16 a 20 publicados – 17 pontos

c) Sim. De 11 a 15 publicados – 08 pontos

d) Sim. Até 10 publicados – 01 ponto

e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, acompanhada de documentação comprobatória da íntegra da publicação, e, sua fonte.

9.2.11- Há Livros (incluindo obras literárias coletivas) relacionados às matérias objeto deste certame, cuja autoria/coautoria seja de profissional(is) membro(s) da equipe técnica indicada pela proponente?

a) Sim. Mais de 11 obras – 30 pontos

b) Sim. De 06 a 10 obras – 20 pontos

c) Sim. De 02 a 05 obras – 10 pontos

d) Sim. 01 obra – 01 ponto

e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante apresentação de documentação comprobatória consistente na capa e contracapa do exemplar.

9.3- Os pontos serão computados uma única vez, por quesito, por profissional, podendo o mesmo pontuar em um único quesito ou em todos sem que prejudique a pontuação da licitante.

9.4- Serão considerados unicamente para fins de pontuação técnica os diplomas/certificados e comprovação de experiência de profissionais das áreas de Contabilidade, Administração, Direito e Economia.

9.5- Os quesitos não comprovados importarão na atribuição de Nota Zero no item.

9.6- Será desclassificada a empresa que zerar a pontuação em 03 (três) itens.

9.7- Para cada Proposta Técnica será atribuído um Índice Técnico (**IT**) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (**MNT**) entre elas, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = NT/MNT$$

Onde:

IT= Índice Técnico da Proposta em análise

NT= Nota Técnica da proposta em análise

MNT= Maior Nota Técnica entre todas as propostas

9.8- As Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente, após verificação de cumprimento das exigências constantes deste Edital e serão pontuadas conforme indicado a seguir:

9.8.1- Será atribuído um Índice de Preço (**IP**), por Proposta de Preços, definido em função do Menor Preço Cotado (**MPC**) entre elas, como se segue:



IP = MPC/PC

Onde:

IP = Índice de Preço da Proposta em análise

MPC = Menor Preço cotado entre todas as propostas

PC = Preço Cotado pela proposta em análise

9.8.2- Na apuração do Índice de Preços, as notas obtidas pelas licitantes serão arredondadas até os centésimos.

9.9- A Classificação Final das licitantes será obtida de acordo com a **MÉDIA PONDERADA** das Propostas Técnicas e Propostas de Preços, conseqüentemente entre os índices: Técnico (**IT**) e de Preço (**IP**), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CFL} = \text{IT} \times 6 + \text{IP} \times 4$$

Onde :

CFL = Classificação Final da Licitante

ITL = Índice Técnico da Licitante

IPL = Índice de Preço da Licitante.

9.10- Será assegurado, como critério de desempate, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a preferência pela contratação para essas empresas, conforme estabelecido nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, nos termos estabelecidos nos itens abaixo:

9.10.1- Na presente licitação, por ser do tipo técnica e preço, o direito de preferência preconizado no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente será exercido se houver empate na nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço.

9.10.2- Se houver microempresas ou empresas de pequeno porte cujas notas finais, resultantes da técnica e do preço, não sejam inferiores a 10% da melhor nota final, a que tiver oferecido a melhor proposta fará jus ao direito de preferência.

9.10.3- A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta de preços, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo de eventual recurso interposto.

9.10.4- Ocorrendo o empate, na forma do item 9.10.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da Nota Final inferior em até 10% (dez por cento) da proposta melhor classificada, pela ordem decrescente, poderá apresentar no **prazo de 05 (cinco) dias** nova proposta de preços, por escrito e de acordo com disposto neste edital, de tal modo que a Nota Final fique superior àquela considerada, até então, de maior Nota Final, situação em que será declarada vencedora do certame.



b) Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma do item anterior, não apresentar nova proposta de preços que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses da alínea "a" acima, a apresentação de nova proposta de preços, no prazo e na forma prevista no referido item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com proposta de preços com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta de preços, na forma dos itens anteriores.

d) Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências acima edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da Nota Final obtida no certame.

9.10.5- Na hipótese de não utilização do direito de preferência por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno porte, nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta inicialmente vencedora do certame.

9.11- Caso não existam Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte na situação prevista no **item 9.10** e duas ou mais licitantes apresentem notas iguais, o desempate será feito com base nos critérios do § 2º, do artigo 3º, da Lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

9.12- Prevalecendo o empate, será feito sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, da mesma Lei, mediante publicação na forma da Lei.

9.13- Após o julgamento e a realização do desempate, a Comissão Municipal de Licitação classificará as empresas participantes.

9.14- Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão Municipal de Licitação encaminhará o processo licitatório para **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO**.

9.15- É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10- PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1- O valor orçado para a execução do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 19.420,00 (dezenove mil, quatrocentos e vinte reais)**, mensais, com um estimado anual de **R\$ 233.040,00 (duzentos e trinta e três mil e quarenta reais)**, para a execução de serviços pelo período de 12 (doze) meses.



10.2- Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de **até 15 (quinze) dias** do mês subsequente ao de prestação dos serviços, mediante a expedição de competente Nota Fiscal/Fatura de Serviços prestados.

10.3- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

10.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

10.5- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

10.5.1- Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado, a partir da data da sua apresentação.

10.6- Os preços apresentados na proposta deverão abranger todo o período de execução dos serviços, somente sendo reajustados na forma prevista neste edital, e mediante prorrogação do prazo de vigência do ajuste.

11 - SANÇÕES

11.1- Aplicam-se à presente licitação as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

12- RESCISÃO

12.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

12.2- No caso do contratado estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais.

13- DO FORO

13.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente certame é o Foro da Comarca de Espírito Santo do Pinhal (SP).

Santo Antônio do Jardim (SP), 20/03/2023



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

Oswaldo Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)

I - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a Administração Municipal de Santo Antonio do Jardim (SP)

II – REGRAS

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as regras, especificações e prazos descritos no presente Projeto Básico.

III – DOS SERVIÇOS

Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva deverão ser prestados nas seguintes áreas:

Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal, Recursos Humanos e Previdência, Saúde, Educação, Organização Administrativa e Serviços Públicos, Processo Legislativo, Compras Governamentais e Licitações, Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Contas Públicas, Tributos, Terceiro Setor, Saneamento, Transparência dos Atos Municipais e consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada:

Prestação de orientação governamental de caráter preventiva, de iniciativa da contratada, mediante:

Emissão de notas técnicas e recomendações acerca de matérias das áreas objeto do certame. Para fins de medição, cada evento equivalerá a, no máximo, seis horas técnicas de atendimento;

Envio de notas de informação com opiniões técnicas sobre a edição de Leis, normas, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público. Para fins de medição, cada evento equivalerá a uma hora técnica de atendimento;

Fornecimento de orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas às áreas contábil/orçamentária, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização seminários, workshops, simpósios, todos promovidos por iniciativa da contratada. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivas de participação dos servidores.



Prestação de orientação governamental de caráter consultivo, mediante provocação da Prefeitura, mediante:

Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto deste certame. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a elaboração do parecer, apresentadas em relatório à Prefeitura;

Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto, por meio dos sistemas de comunicação telefônica. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para o atendimento, apresentadas em relatório à Prefeitura;

Atendimento a consultas diretas presenciais/videoconferência, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada. Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a viabilização e realização do atendimento, devidamente apresentadas em relatório;

Prestação de orientação governamental e assessoramento técnico de caráter preventivo e consultivo com foco no levantamento de dados, e, fornecimento de orientações nas prestações de contas ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE). Para fins de medição, cada evento equivalerá às horas efetivamente empregadas pela contratada para a viabilização e realização do atendimento, devidamente apresentadas em relatório.

Os serviços acima deverão ser prestados considerando as seguintes definições:

Emissão de notas técnicas e recomendações acerca de matérias das áreas objeto do certame: Consistirão de documentos escritos acerca de matérias relacionadas às áreas objeto do certame, e deverão ser emitidas sempre que necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e, úteis ao processo gerencial e de gestão, para a tomada de decisões, em função da edição de novas normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle e deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, via correio para o endereço que será indicado ou digitalmente para o endereço eletrônico desta urbe, servindo neste último caso, como comprovante, o documento de entrega do referido arquivo.

A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas envolvidas, contendo histórico e fundamento legal, e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Prefeitura, decorrentes da criação alteração ou revogação de



qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.

As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à Administração por iniciativa da empresa contratada, notoriamente especializada em consultoria e orientação governamental, independentemente de provocação do corpo técnico da Prefeitura, sempre que identificada, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica pela Administração, nas áreas/matérias objeto do contrato.

Envio de notas de informação com opiniões técnicas sobre a edição de Leis, normas, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público:

Consistirão em notas expositivas referentes à edição de Leis, normas legais, instruções e demais regras aplicáveis ao serviço público;

Deverão ser remetidos ao Gabinete do Prefeito, via correio para o endereço que será indicado ou digitalmente para o endereço eletrônico, servindo neste último caso, como comprovante, o documento de entrega do referido arquivo;

As notas de informação deverão ser elaboradas e remetidas à Administração independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, como consultoria de orientação governamental, a necessidade da informação específica nas áreas e matérias objeto do contrato;

Fornecimento de orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas às áreas contábil/orçamentária, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização seminários, workshops, simpósios, todos promovidos por iniciativa da contratada:

Consistirão em orientações pessoais prestadas aos integrantes do corpo técnico da Contratante em matérias relacionadas ao objeto acima descrito, via reuniões de trabalho, palestras workshops promovidos por iniciativa da empresa contratada;

Os encontros se destinarão à prestação de orientações técnicas e atualizações dos servidores municipais, devendo ter como abordagem assuntos e matérias ligadas às áreas contábil/orçamentária, devendo, durante o período de vigência do contrato, serem realizados eventos com temas relacionados a abertura e encerramento de exercício; Lei de Diretrizes Orçamentárias (**LDO**); e, Lei Orçamentária Anual (**LOA**);

Os encontros deverão ter como foco a transferência de expertise aos servidores da Administração, visando auxiliá-los/atualizá-los para o desempenho de rotinas bem como para o atendimento a normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.



Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto deste certame:

Consistirão em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, a demandas de consulentes da Administração, realizadas pela **via escrita** ou **por e-mail**, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/apoio à Administração, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas áreas objeto do contrato, relacionada a dúvida ou dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias constantes do objeto;

Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consulentes;

As consultas escritas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis, carta, telefone, e-mail, etc.;

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, e endereçada ao Gabinete do Prefeito;

Nas hipóteses em que para a prestação dos serviços a contratada necessitar de informações complementares da Prefeitura, o prazo acima será interrompido a contar da requisição da empresa até seu atendimento, quando o processo deverá retomar seu trâmite normal;

Casos cuja complexidade exijam maior prazo, deverão ser previamente comunicados à Contratante, com previsão de conclusão.

Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto, por meio dos sistemas de comunicação telefônica:

Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada quando do atendimento direto a consultas realizadas oralmente, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, em assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, objetivando a discussão e auxílio na tomada de decisões para resolução de demandas relativas às áreas objeto do contrato;



Os atendimentos consultivos deverão ocorrer sempre que solicitados por iniciativa da Prefeitura, via consulentes previamente autorizados, e situação deverá ser reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima;

As consultas escritas serão formuladas por esta Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis, e-mail, site, etc.;

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida em parecer escrito, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito;

Para fins de medição, cada evento equivalerá ao tempo efetivo de atendimento telefônico e/ou de elaboração do parecer escrito, quando for o caso, tempo esse, devidamente apresentado em relatório.

Atendimento a consultas diretas presenciais/videoconferência, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada:

Consistirão de atendimentos presenciais ou por videoconferência para estudos de caso, emissão de orientações, discussão e auxílio na resolução de demandas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada.

Os pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia deverão se dar em reuniões presenciais ou virtuais (videoconferências), com a presença de duas ou mais pessoas, e versar acerca de determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser mais adequada, para o caso a explicação em tempo real nas matérias já pontuadas acima;

Terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como



referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle;

As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00;

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida em parecer escrito, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito.

Prestação de orientação governamental e assessoramento técnico de caráter preventivo e consultivo com foco no levantamento de dados, e, fornecimento de orientações nas prestações de contas ao E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

Consistirão no fornecimento de subsídios e orientações no levantamento de dados e prestação de informações junto ao órgão de controle, prestadas pelos integrantes do corpo técnico jurídico da empresa à Prefeitura;

Consistirão em orientações técnicas verbais e escritas dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, destinadas ao auxílio no levantamento de dados e prestação de informações ao **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;**

O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar, quando oral, de forma imediata (presencial, por videoconferência ou atendimento telefônico), e quando escritas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, prestadas ao Chefe do Executivo ou responsável jurídico previamente indicado pelo mesmo;

Nas hipóteses em que para a prestação dos serviços a contratada necessitar de informações complementares da Prefeitura, o prazo acima será interrompido a contar da requisição da empresa até seu atendimento, quando o processo deverá retomar seu trâmite normal.

IV – DO INÍCIO DAS ATIVIDADES E DA DEMANDA ESTIMADA DE SERVIÇOS

A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto no objeto do certame, a empresa contratada mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal estimada em **40 (quarenta) horas.**

V – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES



O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.

VI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto se dará mensalmente. A empresa contratada deverá entregar ao final de cada período de execução contratual, para fins de comprovação dos serviços prestados, **relatório pormenorizado**, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

VII – DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devendo a empresa fornecer relatório pormenorizado para fins de comprovação de execução dos serviços.

Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados **em até 15 (quinze) dias**, a contar da entrega da nota fiscal.

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no primeiro período de vigência contratual. Após, os preços serão reajustados tomando-se por base o último pagamento realizado. Para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a variação do Índice INPC (IBGE) apurado no período.

VIII – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Será nomeado como Gestor do Contrato quando da lavratura do instrumento, para fins de gestão e fiscalização dos serviços o Diretor Administrativo que estiver empossado na vigência do contrato.

IX – DO VALOR ESTIMADO

(PARA DOZE MESES – VALOR MENSAL E TOTAL)

O valor máximo estimado para a contratação objetivada é de R\$ **19.420,00** (dezenove mil e quatrocentos e vinte reais), **mensal**, perfazendo o valor **anual** de R\$ **233.040,00** (duzentos e trinta e três mil e quarenta reais)

X – DEMAIS CONDIÇÕES

Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Prefeitura Municipal apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do



instrumento de ajuste, relação os servidores e agentes públicos credenciados a formular consultas.

Para efeitos dos serviços constantes do objeto deste certame a empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

DADOS DO LICITANTE

Empresa: XX

Endereço: XX

Fone: XX

e-mail: XX

CNPJ: XX

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a Administração Municipal de Santo Antônio do Jardim.

Observações:

1. Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

PROPOSTA COMERCIAL – PLANILHA

Serviços	Valor Mensal (40 horas)	Valor global (12 Meses)
Serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva	R\$	R\$

Prazo de execução dos serviços: **12 meses** contados a partir da data de assinatura do instrumento e contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos mediante acordo entre as partes até o limite previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

Validade da proposta (**mínimo 60 dias**): _____ (_____) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação.

Declaro, sob as penas da Lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no **Termo de Referência** (Projeto Básico Anexo I)

Declaro que os preços apresentados na planilha acima contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.



PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM – SP
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CNPJ: 45.739.091/0001-10

FOLHAS Nº

Santo Antônio do Jardim (SP), XX/XX/2023

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal

CARIMBO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO JARDIM**, inscrita no CNPJ sob nº 45.739.091/0001-10, com sede na Rua Presidente Álvares Florence nº 373, Centro, CEP 13.995-00, Santo Antonio do Jardim (SP), neste ato representado pelo Senhor **Oswaldo Moreira, Prefeito Municipal**, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na _____, n.º _____, _____ - _____, representada pelo Sr.(a) _____, RG nº. _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora da **Tomada de Preços nº 003/2023**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

OBJETO

1.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a Administração Municipal de Santo Antônio do Jardim, conforme previsto no Termo de Referência (Projeto Básico) que segue integrante ao presente contrato.

1.2- Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital da **Tomada de Preços nº 003/2023** e seus respectivos Anexos;
- b) a Proposta Comercial de **XX/XX/2023**, apresentada pela **CONTRATADA**.

1.3- O regime de execução é indireta por empreitada por preço global

1.4- O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA

VIGÊNCIA

2.1- O prazo de vigência de **12 (doze) meses** contados a partir da data de assinatura do instrumento e contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos mediante acordo entre as partes até o limite previsto na Lei Federal nº 8.666/93.



CLÁUSULA TERCEIRA

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1- A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

3.1.1- Estima-se que para fins de atendimento ao disposto nos itens 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.2.1 e 1.2.2.3, a **CONTRATADA** mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até **40 (quarenta) horas**.

3.1.6- Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA**, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação os servidores credenciados a formular consultas.

CLÁUSULA QUARTA

COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.1- A **CONTRATADA** deverá entregar ao final de cada período de execução contratual, para fins de comprovação dos serviços prestados, relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

CLÁUSULA QUINTA

VALOR E RECURSOS

5.1- O valor mensal é de **R\$ XX(XX)**, sendo o total anual do presente contrato de **R\$ XX (XX)**,

5.2- A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros: **03.01.00.3.3.90.35.00.04.122.7001.2005**, para este exercício e própria para os demais.

CLÁUSULA SEXTA

FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1- Os pagamentos serão realizados mensalmente, no prazo de **em até 15 (quinze) dias** do mês subsequente ao de prestação dos serviços, mediante a expedição de competente Nota Fiscal/Fatura de Serviços prestados.

6.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação conttenham incorreções.

6.3- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente da **CONTRATANTE**.

6.4- Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda



pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

6.4.1- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado, a partir da data da sua apresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA

REAJUSTE DE PREÇOS

7.1- Os preços contratados serão reajustados após 12 (doze) meses de vigência contratual desde que conveniente a Administração Pública, tomando-se por base o mês de assinatura do Contrato Administrativo. Para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a variação do Índice INPC (IBGE) apurado no período.

CLÁUSULA OITAVA

DA GARANTIA

8.1-A **CONTRATADA** deverá prestar no ato da assinatura do presente contrato a garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, que perfazer o valor de **R\$ XX**.

8.1.1- A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária.

8.1.2- Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto às agências do **Banco Bradesco S.A., Agência 0706 Conta Corrente/Poupança nº 2-7**, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim.

8.2- A não prestação de garantia caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a **CONTRATADA** às penalidades legalmente estabelecidas.

8.3- À **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

8.4- Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a **CONTRATADA**, notificada por meio de correspondência simples, obrigar-se-á a repor ou completar o seu valor, no prazo máximo e improrrogável de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento da notificação.

8.5- A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução do contrato e quando em dinheiro, atualizada monetariamente, após o parecer do Departamento Jurídico do município de Santo Antônio do Jardim.



CLÁUSULA NONA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Executar os serviços, objeto do Contrato de acordo com as instruções e condições previstas neste contrato, e em consonância com o conteúdo do Termo de Referência, suas Propostas Técnica e de Preços, apresentadas na Licitação.

9.2- Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

9.3- Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação técnica na fase da licitação.

9.4- Manter durante toda a execução contratual, profissionais habilitados e capacitados à prestação dos serviços, observado o disposto no § 10, do artigo 30, da Lei 8.666/93.

9.5- Responder a todas as consultas efetuadas, desde que pertinentes às matérias objeto do presente contrato.

9.6- Atender somente consultas formuladas pelas pessoas expressamente indicadas pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1- Realizar os pagamentos na forma prevista neste contrato.

10.2- Indicar os servidores de seu quadro técnico autorizados a efetuar consultas junto à equipe técnica da **CONTRATADA**.

10.3- Prestar todas as informações iniciais e complementares solicitadas pela **CONTRATADA**, necessárias à prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

RESCISÃO E SANÇÕES

11.1- O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista no artigo 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

11.2- Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.950, de 21 de março de 2011 do **CONTRATANTE**, que a **CONTRATADA** declara conhecer integralmente.



11.3- No caso de rescisão administrativa unilateral, a **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

11.4- A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

11.5- A aplicação das penalidades não impede o **CONTRATANTE** de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA NOMEAÇÃO

12.1 - Ficam nomeados os **Servidores XX**, responsáveis, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA FORO

13.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Comarca de Espirito Santo do Pinhal (SP).

13.2- E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Santo Antônio do Jardim (SP), XX/XX/2023

Prefeito Municipal
Oswaldo Moreira

XX
XX

Testemunhas:

Thais Pedão Galharde
RG nº 41.359.238-8

Cássio Alexandre Dragão
RG nº 19.700.711-9

35



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM

CONTRATADA: XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº XX/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO JARDIM

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Santo Antônio do Jardim (SP), XX de XX de 2023

36



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

NOME: OSVALDO MOREIRA

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 060.547.058-81

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

NOME: OSVALDO MOREIRA

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 060.547.058-81

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTATANTE:

NOME: OSVALDO MOREIRA

CARGO: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 060.547.058-81

ASSINATURA: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: XX

Cargo: XX

CPF: XX RG sob o nº XX

Data de Nascimento: XX

Endereço: XX

E-mail: XX

Telefone: XX

Assinatura: _____



ANEXO IV
CARTA CREDENCIAL
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023

A

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP)

Referência: **Tomada de Preços nº 003/2023**

Pelo presente, designo o Sr. _____,
portador do R.G. nº _____ para representante desta empresa,
estando ele credenciado a responder junto a V.Sas. em tudo o que se fizer necessário durante
os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos,
relativamente à documentação de habilitação e às propostas técnica e comercial por nós
apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

_____, (____), XX/XX/2023

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:



ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**

A

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP)

Referência: **Tomada de Preços nº 003/2023**

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **Tomada de Preços nº 003/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP)

_____, (____), XX/XX/2023

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**

A

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (S)

Referência: **Tomada de Preços nº 003/2023**

Eu _____ (nome completo),
representante legal da empresa _____
(nome da pessoa jurídica), interessada em participar da **Tomada de Preços nº 003/2023**,
da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Jardim (SP), declaro, sob as penas da Lei
encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____, _____, XX/XX/2023

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:



ANEXO VII

**Declaração referente ao § único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023**

A _____ (denominação da pessoa jurídica),
CNPJ nº _____, por seu(s) representante(s) legal(is),
interessada em participar do **Tomada de Preços nº 003/2023**, da Prefeitura Municipal de
Santo Antônio do Jardim (SP), declara, sob as penas da Lei, que observa as normas relativas
à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do Artigo
117 da Constituição do Estado de São Paulo.

_____, _____ (_____), XX/XX/2023

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº: