



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



TOMADA DE PREÇOS N° 011/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3895/2021

REFERENTE: Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**, onerando recursos próprios.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, através do Departamento de Licitações, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta a presente **TOMADA DE PREÇOS**, sob o n° 011/2021, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações**.

1.2. Prazo de recebimento dos envelopes Habilitação (n° 01), da(s) Proposta(s) Técnica (n° 02) e de Preços (n° 03):

1.2.1. Para as pessoas jurídicas cadastradas e/ou não cadastradas até **às 10:00 horas do dia 17 de dezembro de 2021**.

1.2.2. Serão entregues os Envelopes devidamente fechados, separados, indevassáveis, rubricados no fecho e identificados contendo os documentos de Habilitação, as Propostas Técnica e de Preços, que poderão ser abertos imediatamente após a fase de habilitação;

1.2.3. A forma pela qual deverão ser executados os serviços licitados e as diversas obrigações dos licitantes e do(s) adjudicatário(s) do objeto desta licitação estão registradas neste Edital, no Termo de Referência e Minuta do Contrato e demais Anexos que, igualmente, integram as de informações sobre a licitação.

1.3. Os envelopes **Habilitação (n° 01), da(s) Proposta(s) Técnica (n° 02) e de Preços (n° 03)** deverão ser entregues no Depto. de Licitações, no endereço mencionado no **subitem 1.1.**, deste Edital.

1.3.1. O início da abertura do envelope 01 – Habilitação, ocorrerá **às 10:00 horas do dia 17 de dezembro de 2021**, no Município de Santo Antônio de Posse, no mesmo endereço mencionado acima, seguindo-se, e desde que ocorra desistência expressa de TODOS os participantes sobre a não intenção de interposição de recursos sobre a decisão de avaliação de habilitação ou inabilitação do envelope 01 entregue (nos termos do **inciso III, art. 43**, da



Lei 8.666/93), será também providenciada a abertura do Envelope **02 – PROPOSTA TÉCNICA** e **03 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

1.4. Integram este Edital, independentemente de transcrições, os seguintes **anexos**:

- I - Minuta Contratual;
- II - Termo de Ciência e Notificação;
- III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- IV - Modelo de Declarações Diversas;
- V - Modelo de Carta de Credenciamento;
- VI - Termo de Referência
- VII - Proposta
- VIII - Dados para elaboração de contrato/ ata de registro e dados do responsável;
- IX - Declaração de ciência das condições para execução dos serviços
- X - Declaração de que não está inscrita e nada deve a Fazenda Municipal

1.4.1. Em cumprimento as medidas sanitárias contra o CORONAVÍRUS recomendadas pelo Governo Estadual de São Paulo, Governo Municipal de Santo Antônio de Posse e Organização Mundial da Saúde (OMS), considerando o ambiente físico atualmente designado para a Sessão de Licitação, visando dar maior segurança aos licitantes e servidores desta Pasta, informamos a todos que CASO OCORRA A PARTICIPAÇÃO EM NÚMERO MAIOR DE 10 (DEZ) LICITANTES E/OU REPRESENTANTES LEGAIS/PROCURADORES, a sessão restará suspensa, e os licitantes serão, desde já, intimados sobre o novo local e data para realização do certame.

1.4.2. Caso haja a suspensão do certame em razão do estabelecido no subitem 1.4.1 acima, informamos que a Comissão de Licitação, deverá proceder o credenciamento de todos os participantes, os quais deverão aguardar (respeitando o isolamento social) no hall de entrada e serão convocados individualmente para seu credenciamento na sala de licitações; igualmente, deverá a Comissão reter os envelopes referentes às propostas de preços e documentação dos licitantes participantes.

2 – OBJETO

2.1. Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**, onerando recursos próprios.

2.2. As verbas para custeio do objeto deste edital são oriundas de **recursos próprios** da conta da reserva orçamentaria:



01.02 – Executivo

01.02.02 – Diretoria Administrativa

04.122.0040.2005.0000 – Manutenção da Administração Geral

17.3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

2.3. O valor estimado total é de **R\$ 248.700,00** (duzentos e quarenta e oito mil e setecentos reais).

3 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Das restrições

3.1.1. Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

3.1.1.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) por ato de qualquer órgão do Poder Público Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujo sócio ou administrado se enquadrem na mesma condição (conforme súmula nº 51 TCE SP);

3.1.1.2. Sob processo de concordata ou falência, em liquidação ou em dissolução (vide subitem 3.2.3);

3.1.1.3. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.1.1.3.1. Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada.

3.1.1.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

3.1.1.5. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

3.2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.2.1. Será permitida a participação de empresas que atenderem às exigências do Edital, que tenha como objeto social a execução de serviços compatíveis com os descritos neste Edital;

3.2.2. Quando da participação de microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo Decreto; e

3.2.3. Caso a licitante esteja em processo de recuperação judicial, nos termos da súmula nº. 50 do TCE SP, será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

3.2.1.1. Requisitos para as empresas:

a) O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pelo Município de Santo Antônio de Posse/SP, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da Licitação, para empresas cadastradas;

a.1. Caso a empresa interessada não possua registro Cadastral, esta poderá participar normalmente no certamente, apresentando seus envelopes até a data da licitação, constante em preâmbulo ao Edital.

3.3 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

3.3.1. A participação na licitação se efetivará mediante a apresentação, até a data, hora e local indicados expressamente no Preâmbulo do presente Edital, dos 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho, respectivamente, “**Envelope 01 – Documentações**” e “**Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA**” e **(Envelope 03 – PROPOSTA COMERCIAL)**, endereçados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, que externamente conterão o nome ou timbre da empresa licitante e os dizeres abaixo:

ENVELOPE N° 01 - DOCUMENTAÇÕES

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N° 011/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA TÉCNICA

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N° 011/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:

ENVELOPE N° 03 – PROPOSTA COMERCIAL

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N° 011/2021

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:

CNPJ:



3.3.1.1. A Proposta Técnica e a Proposta Comercial e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, omissões ou mesmo partes essenciais escritas à margem do texto. Todos os documentos deverão ser redigidos em português, ressalvando-se as expressões técnicas de uso corrente.

3.3.1.2. Os licitantes deverão apresentar os documentos de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento, deverão ser apresentados os documentos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais para confronto ou publicação em órgão de imprensa oficial;

3.3.1.2.1. O documento original apresentado para autenticação pela comissão será devolvido após sua conferência pelos interessados.

4) DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
 - c)** Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem. No caso de sociedade limitada representado por administrador designado em ato separado, nos termos do artigo 1.062 do Código Civil deverá ser apresentada a averbação de sua nomeação no registro competente (junta comercial do Estado), com a indicação do seu nome, nacionalidade, estado civil, residência número de identidade o ato e a data da nomeação e o prazo de gestão.
 - d)** Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
 - e)** 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.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilidade”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

4.2) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** A prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c)** A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de



débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

d) A prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

e) A prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.

e.1) No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de Santo Antônio de Posse, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de Santo Antônio de Posse, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante do **ANEXO X** deste Edital.

f) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, validade das certidões, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Compl. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em caso de empresa ME ou EPP;

4.2.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

b.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

4.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).



4.3.2.1. Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.

4.3.2.2. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

4.3.2.3. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

4.3.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

4.3.4. As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

4.3.5. O balanço Patrimonial, demonstrações financeiras a ser apresentado na licitação deve obedecer à legislação específica de cada tipo de opção tributária.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

b.4.1. Comprovação de aptidão para realização do objeto da presente licitação, deverá ser efetuada através de atestado(s) emitido(s), assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

4.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.5.1. Os documentos acima que não apresentarem prazo de validade, serão considerados válidos por 90 dias, antecedentes da data marcada para abertura do envelope de nº 01 – documentos para habilitações.

5. DA ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. No horário, dia e local estabelecidos neste Edital, os licitantes entregaráo a Comissão de Licitação os Envelopes nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), nº 02 (PROPOSTA TÉCNICA) e nº 03 (PROPOSTA DE PREÇOS).

5.2. Aberto o Envelope nº 01(DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) contendo a documentação, estes, depois de rubricados pelos Membros da Comissão de Licitação, serão oferecidos ao exame e rubrica dos representantes dos concorrentes presentes à sessão.



5.3. A Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos de habilitação de cada empresa e lavrará a correspondente Ata. Após o referido julgamento divulgará o resultado em sessão pública, previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial.

5.4. Na hipótese de interposição de recurso na fase de habilitação, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

5.4.1. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências previstas neste Edital.

5.4.2. Caso ocorra desistência expressa de TODOS os participantes sobre a não intenção de interposição de recursos sobre a decisão de avaliação de habilitação ou inabilitação do envelope 01 entregue (nos termos do **inciso III, art. 43, da Lei 8.666/93**), será também providenciada a abertura do Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA e atos subsequentes.

6. DO ENVELOPE N° 02 (PROPOSTA TÉCNICA)

6.1. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma clara, concisa e objetiva, conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO VI do Edital) e cuja nota final (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

6.1.1. A proposta técnica será avaliada pela pontuação no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem). A Nota final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

6.2. A Proposta técnica será constituída de elementos relacionados a “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL** e **PROFISSIONAL DA EMPRESA**” e serão assim pontuados os critérios:

N1 - Clientes atendidos (máximo 20 pontos)

N2 - Organização e estrutura operacional (máximo 24 pontos)

N3 - Acervo Operacional da Licitante (máximo 20 pontos)

N4 - Titulação dos profissionais (máximo 16 pontos)

N5 - Experiência dos profissionais em trabalhos similares (máximo 20 pontos)

6.2.1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA**

N.1 - Clientes atendidos (N1 = 20 pontos)

Número de clientes atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na área de consultoria de gestão pública envolvendo, pelo menos, duas das seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos. Referida comprovação poderá ser através de atestado de capacidade técnica desde que disponha de informações indispensáveis a comprovação pretendida, contratos, termos aditivos, declarações emitidas por órgãos públicos contratantes.

a) de 01 a 05 clientes – 05 pontos;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- b) de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- d) de 16 ou mais clientes – 20 pontos;

N.2 - Organização e Estrutura Operacional (N2 = 24 pontos)

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissiona(is) de nível superior na área de contabilidade devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (CRC) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 04 pontos
- c) 03 profissionais: 06 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 08 pontos

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissiona(is) de nível superior na área de administração de empresas devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (CRA) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 04 pontos
- c) 03 profissionais: 06 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 08 pontos

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissiona(is) de nível superior na área jurídica devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (OAB) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 06 pontos
- c) 03 profissionais: 08 pontos



6.2.3. Acervo Operacional da Licitante (N3 = 20 pontos)

Prova de que a licitante possui acervo(s) técnico(s) relacionado(s) a qualquer uma da(s) área(s) de atuação deste objeto, quais sejam, planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRC, CRA, OAB, etc)

- a) um atestado operacional registrado: 5 pontos
- b) dois atestados operacionais registrados: 10 pontos
- c) três atestados operacionais registrados: 15 pontos
- d) quatro ou mais atestados operacionais registrados: 20 pontos

Para fins de comprovação da qualificação técnica profissional, a proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

N.4. Titulação dos Profissionais (N4 = 16 pontos)

Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação 'lato sensu' ou 'stricto sensu', em qualquer nível de especialização, com enfoque em qualquer das áreas de atendimento que integram este objeto (planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos) do(s) profissional(is) que integram a equipe técnica acima indicada:

- a) 01 profissional: 04 pontos
- b) 02 profissionais: 08 pontos
- c) 03 profissionais: 12 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 16 pontos

N.5. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares (N5 = 20 pontos)

Prova de que os integrantes da equipe técnica possuem experiência na(s) área(s) de atuação (planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos) objeto deste certame. A comprovação deverá ser através de atestado de capacidade técnica emitido pelo órgão contratante, indicando a atividade executada do profissional;

Experiência do(s) profissional(is) em uma ou duas áreas de atuação: 05 pontos

Experiência do(s) profissional(is) em três ou quatro áreas de atuação: 10 pontos

Experiência do(s) profissional(is) em cinco áreas de atuação: 15 pontos

Experiência do(s) profissional(is) em seis áreas de atuação: 20 pontos

6.3. Após a abertura do envelope nº. 02 (proposta técnica), o procedimento licitatório deverá ser suspenso para que a Comissão de Avaliação para Contratação, nos termos da Portaria nº. 9.813/2021, publicada no Jornal Oficial da Cidade de 26/10/2021, p. 5, providencie a análise e decisão, com suas respectivas justificativas sobre o resultado e pontuação obtida.

6.3.1. Para que não haja dúvidas, a tomada de decisão inerente a pontuação técnica dos licitantes participantes, caberá ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE aos servidores descritos na



Portaria supracitada e Autoridade Competente (Chefe do Executivo Municipal), e caso ocorra eventuais questionamentos sobre os resultados alí obtidos, caberá esta responsabilização aos agentes acima envolvidos (nos termos do Acórdão nº. 4.848/2010 – TCU – 1ª Câmara)

6.4. A Comissão de Avaliação estabelecida pela Portaria nº. 9.813/2021 examinará os documentos técnicos de cada empresa e lavrará a correspondente Ata.

6.5. As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, e quaisquer outros documentos necessários para aferição de sua pontuação técnica.

6.6. A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, exigir esclarecimentos adicionais e/ou a proposta técnica não deverá apresentar preços.

6.7. A licitante que não cumprir a esta instrução terá sua proposta desclassificada.

6.8. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou os apresentarem em desacordo ao estabelecido neste termo.

6.9. A Proposta Técnica não poderá, sob pena de desclassificação, conter nenhuma informação financeira relativa à oferta apresentada pela licitante.

6.10. Após as definições realizadas pela Comissão de Avaliação, deverá a Comissão de Licitação providenciar COMUNICADO para agendamento de reabertura de sessão visando tornar público os resultados obtidos, o qual será previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial, respeitado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis entre a publicação do documento e a realização da sessão.

6.11. Após proferido o resultado, na hipótese de interposição de recurso na fase de proposta técnica, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

6.12. Caso ocorra desistência expressa de TODOS os participantes sobre a não intenção de interposição de recursos sobre a decisão de avaliação da proposta técnica apresentada no envelope 02 entregue (nos termos do **inciso III, art. 43, da Lei 8.666/93**), será também providenciada a abertura do Envelope 03 – PROPOSTA COMERCIAL e atos subsequentes.

7. DO ENVELOPE N° 03 (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1.1. A proposta propriamente dita, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado da proponente, em uma via,



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo(a) representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, onde deverá vir comprovado documentalmente que quem está assinando a proposta é representante legal da proponente, e, este documento deverá estar dentro do **Envelope nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS**, caso não seja apresentado anteriormente à abertura do respectivo envelope;

7.1.2. Razão social, endereço completo e CNPJ;

7.1.3. Número da Tomada de Preços e do Processo Licitatório;

7.1.4. Cotar os itens de acordo com a Proposta (Anexo VII), sendo que deverão estar constando todos os valores unitários e totais de cada item, observando que nestes preços deverão estar constando os custos com todos os tributos, encargos, lucro e demais obrigações para o cumprimento fiel do objeto deste edital;

7.1.5. Apresentar o valor global para a execução do objeto licitado, de acordo com os valores apresentados na Proposta, correspondente ao **Anexo VII**;

7.1.6. Em caso de divergência entre os valores totais e unitários, prevalecerão os valores unitários;

7.1.7. Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas na presente **Tomada de Preços**.

7.2. Importante destacar que a abertura da proposta comercial (Envelope 03) somente ocorrerá caso haja expressa desistência de TODOS os participantes sobre a não intenção de interposição de recursos sobre a decisão de avaliação de habilitação ou inabilitação do envelope 01 entregue (nos termos do inciso III, art. 43, da Lei 8.666/93).

7.2.1. Caso não ocorra a desistência acima descrita, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, será concedido o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões recursais sobre decisão de habilitação ou inabilitação do(s) licitante(s) participante(s).

8. DA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Na data, hora e local comunicados, a Comissão de Licitação abrirá o Envelope nº 03 das licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica e divulgará o valor global de cada Proposta de Preços cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes e rubricados pela Comissão de Licitação.

8.2. Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de suas Propostas, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta poderão ser realizada durante o certame (caso licitante interessado presente) ou então deverão ser feitas por escrito (e-mail) caso licitante esteja ausente. É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta.



8.3. A Comissão de Licitação verificará a Proposta de Preços, que atender em sua essência aos requisitos do Edital e demais Anexos, quanto a eventuais erros aritméticos, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto.
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.
- d) Erro de lançamento de quantitativos na planilha orçamentária: será corrigido, considerando as quantidades corretas exigidas.

8.4. O preço total da Proposta será ajustado. O valor resultante consistirá no preço global corrigido da PROPOSTA DE PREÇOS.

8.5. Será rejeitada e desclassificada a Proposta de Preços da licitante que:

- a) Não aceitar as correções procedidas pela Comissão de Licitação conforme disposto no subitem 8.3 deste Edital
- b) Ofertar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do(s) objeto(s) deste Edital.
- c) Não atenderem às exigências contidas neste certame.
- d) Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.6. A Comissão de Licitação analisará a proposta comercial apresentada, e caso constate erros aritméticos e/ou falhas na proponente que detém o menor valor global, estes deverão ser corrigidos pela mencionada Comissão. Após as correções ou adequações dos orçamentos o valor encontrado seja superior ao valor proposto pela licitante classificada em segundo lugar, a empresa classificada em primeiro lugar terá sua Proposta de Preços desclassificada.

8.6.1. Sendo desclassificada a vencedora, será convocada a segunda colocada e, mantendo-se o erro evidenciado no subitem 8.6 deste Edital, convocam-se as demais empresas de acordo com a ordem de classificação

8.7. Havendo dúvida sobre a consistência do preço unitário de um ou mais itens da Proposta de Preços, a Comissão de Licitação realizará diligência, fixando prazo de 02 (dois) dias úteis, para que a licitante comprove a viabilidade dos preços ofertados através de documentação, sob pena de desclassificação, em comparação com os insumos e salários de mercado, na forma deste Edital.

8.7.1. A demonstração da viabilidade dos preços ofertados deverá ser acompanhada, pelo menos, dos seguintes documentos e informações: número, mês e ano da publicação especializada pesquisada, de onde foram extraídos os preços dos produtos e da mão de



obra bem como, em cada item, o número da respectiva página, juntamente com a cópia da mesma.

8.8. No caso de empate das Propostas:

8.8.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

8.8.2. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A **ME** ou **EPP**, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior aquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal,

b) Se a **ME** ou **EPP**, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais **ME** e/ou **EPP** com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

8.8.3. Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor

8.8.4. Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á:

a) Obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Decorridos 15 (quinze) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências

8.9. A Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, a Comissão de Licitação poderá fixar aos concorrentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou Propostas caso todos os concorrentes sejam:



a) Inabilitados ou todas as Propostas desclassificadas, excluídas as causas da inabilitação ou desclassificação. Todos os concorrentes serão comunicados, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos Envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de apresentação.

8.10. Após a verificação dos ajustes, a Comissão de Licitação analisará a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica, que será avaliada pelo processo de pontuação de acordo com a seguinte **fórmula**:

$$\text{NPP} = \text{MPVO}/\text{P}$$

Sendo:

NPP = Nota da Proposta de Preços;

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado;

P = Valor da Proposta em exame;

8.10.1. O arredondamento será feito até a quarta casa decimal após a vírgula. A nota de preços dos serviços totalizará no máximo 100 (cem) pontos.

9 – CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

9.1. A licitante poderá se fazer representar neste certame, desde que, **antes da abertura dos envelopes**, seu(ua) representante apresente:

9.1.1. A **Carta de Credenciamento (conforme Anexo V)**, assinada pelo(a) representante legal da pessoa jurídica e cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica, no qual lhe é conferido esse poder;

9.1.2. O credenciamento também poderá ser feito através de instrumento público de procura ou particular, com todos os poderes para praticar os atos pertinentes ao certame, em nome do(a) proponente e cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica, no qual lhe é conferido esse poder;

9.1.3. Em sendo sócio(a), proprietário(a), dirigente ou assemelhado(a) da pessoa jurídica proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.4. Tratando-se de Procurador, instrumento público de procura ou instrumento particular do representante legal que o assina (**caso não tenha firma reconhecida o documento apresentado, o agente administrativo deverá confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário (ex.: RG, CNH ou qualquer outro documento oficial que possua assinatura apta a tal conferência), ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 e modelo constante no ANEXO V deste Edital**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao



certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

9.1.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação da licitante, mas impede o(a) representante de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela comissão de julgamento.

10 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. O presente **EDITAL** será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no **art. 43, da Lei Federal nº 8.666/9 e conforme estabelecido em cada item inerente aos envelopes a serem apresentados.**

10.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes ou seus(udas) representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir o ato, a comissão de julgamento, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes **DOCUMENTAÇÕES** e **PROPOSTA TÉCNICA** e **PROPOSTA COMERCIAL**, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos(as) representantes dos licitantes presentes, procedendo-se, a seguir à abertura do envelope **DOCUMENTAÇÕES**.

10.1.2. Os documentos contidos nos envelopes o1 serão examinados e rubricados pelos membros da comissão de julgamento, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais.

10.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

10.1.4. Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, ou se houver o julgamento e todos os licitantes não estiverem presentes, o resultado do julgamento será comunicado aos licitantes pelo site do Município, através do portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link **LICITAÇÕES**, no edital correspondente e também por e-mail ou comunicação pessoal, porém o prazo recursal começa-se a correr à partir da data da sessão.

10.1.5. Os envelopes **PROPOSTA** das pessoas jurídicas inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo de 10 (dez) dias após a publicação no site do Município, através do portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link **LICITAÇÕES**, no edital correspondente, e também por e-mail ou comunicação pessoal, junto à comissão de julgamento que os devolverá indevassados mediante recibo.

11. Da adjudicação e homologação:

11.1. A homologação do processo e a adjudicação serão feitas pela autoridade que determinou a abertura da licitação e publicada no Jornal Oficial.

12. Da comunicação dos atos:

12.1. Da habilitação e inabilitação, classificação e desclassificação, dos eventuais recursos apresentados, dar-se-á conhecimento através de publicação no site do Município através do portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link **LICITAÇÕES**, junto ao edital correspondente, e por e-mail ou comunicação pessoal.



13 – DO CONTRATO E APRESENTAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

13.1. A licitante vencedora do certame deverá assinar o **Contrato (Anexo I)** e o **Termo de Ciência e de Notificação (anexo II)**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da Homologação/Adjudicação no Diário Oficial do Estado – Seção I – Diário dos Municípios; comunicação via e-mail ou pessoal à proponente, junto ao Depto. de Licitações, no seguinte horário, das **8h às 12h e das 13h às 17h**.

13.1.1 O prazo concedido para assinatura do **Contrato e o Termo de Ciência e Notificação** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.1.2 Se a licitante se recusar, sem motivo justificado ou justificado e não aceito pela Administração, a assinar o **Contrato e o Termo de Ciência e Notificação**, dentro do prazo previsto no **subitem 10.1. ou subitem 10.1.1.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor adjudicado, além de outras sanções cabíveis e previstas no **art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93**.

13.1.3 A empresa vencedora ficará obrigada a recolher 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, a título de caução, conforme estabelecido no art. 56 da Lei 8.666/93, cuja devolução se dará ao término da execução do serviço e cumprimento do contrato, na forma do § 4º desse mesmo artigo.

13.1.4 A apresentação da garantia prevista no item anterior deverá ser no dia da assinatura do respectivo contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Conforme cláusula 04 da minuta contratual (anexo I deste edital).

15 – DAS SANÇÕES

15.1. Sem prejuízo das sanções previstas no **art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93**, a licitante ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

15.2. Desistência da proposta: multa de **20% (vinte por cento)** do respectivo valor apresentado.

15.3. Ocorrendo a hipótese descrita no **subitem 13.1.2.**, será convocada a 2ª colocada, para que aceite o objeto licitado pelo valor adjudicado à 1ª colocada, que aceitando, incorrerá nas mesmas penalidades caso venha a cometer as mesmas faltas.

15.4. A multa prevista não tem caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento dela não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

15.5. Após o decurso do contraditório e ampla defesa, caso a CONTRATADA não pague a multa aplicada por esta Administração, será aplicado multa e juros moratórios à



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



razão de 2% sobre o valor devido e 1% ao mês, com correção monetária operada com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

16 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Conforme cláusula 05 da minuta contratual (anexo I deste edital).

17 – DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Conforme cláusula 06 da minuta contratual (anexo I deste edital).

18 – DA FORMA, LOCAL PARA ADQUIRIR O EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

O Edital e seus anexos em inteiro teor estarão à disposição dos interessados, **a partir do dia 19 de outubro de 2021**, de 2^a à 6^a feiras (exceto feriados ou pontos facultativos), das **08h** às **17h**, no Setor de Licitação deste Município, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, na cidade de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, onde será fornecido **01 (um) CD Rom** que conterá o Edital e os seus anexos ou pelo site do Município, através do Portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link **LICITAÇÕES**, gratuitamente. Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima, no Depto. de Licitações, das **8h** às **12h** e das **13h** às **17h**, ou pelo telefone (19) 3896-9021 ou 3896-9032.

19 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Conforme cláusula 10 da minuta contratual (anexo I deste edital).

20 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Conforme cláusula 11 da minuta contratual (anexo I deste edital).

21 – NO CASO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTO QUE OPTAR PELA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N° 123/06:

21.1. Este Município aplicará o disposto nos artigos 42/45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Os licitantes que se enquadrem no âmbito de aplicação desta lei deverão apresentar em apartada declaração específica atestando que se enquadram nas suas disposições normativas, o que será feito no mesmo ato em que ocorrerá a entrega dos envelopes nº. 01 – Documentações e 02 – proposta comercial, comprovando documentalmente de acordo com uma das condições que serão mencionadas abaixo:

(Atenção! A declaração e a comprovação devida deverão ser entregues com os envelopes, porém deverão vir fora do mesmo).

21.1.1. Documento que comprove que a empresa licitante fez opção pelo Regime Tributário Diferenciado do “Simples Nacional”, e que sua situação está “ATIVA”, com



data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, demonstrando que está “ATIVA”, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data da sessão, ou ainda, certidão emitida pela Junta Comercial onde conste o enquadramento como ME ou EPP;

21.1.2. A pessoa jurídica licitante que não venha a atender o disposto no **subitem 21.1.1.**, não terá o benefício da **Lei Complementar Federal nº 123/06** aplicada a seu favor.

22 – DA VIGÊNCIA

Conforme cláusula 12 da minuta contratual (anexo I deste edital).

23 – DA VISITA

23.1. O licitante interessado NÃO está obrigado a realizar a visita técnica no local da execução do objeto desta licitação. De todo modo, caso queira realizar a vistoria, que é FACULTATIVA, a mesma poderá agendada até às 17:00 horas do dia útil anterior a realização da licitação, com prévio agendamento, junto ao Paço Municipal (Praça Chafia Chaib Baracat, nº. 351).

23.1.1. Todos os licitantes, deverão apresentar declaração de ciência das condições para execução dos serviços (**ANEXO IX**), não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

24 – DA(S) DOCUMENTAÇÃO(ÕES) A SER(EM) APRESENTADA(S) PELA(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S):

24.1. PARA ASSINATURA DO(S) INSTRUMENTO(S) CONTRATUAL(IS) A(S) LICITANTE(S) VENCEDORA(S) DO CERTAME DEVERÁ(ÃO) APRESENTAR:

24.1.1. Todos os documentos **relativos à regularidade fiscal** descritos no art. 29 da Lei Federal nº. 8.666/93, exigidos para o certame que estiverem vencidos quando da apresentação para o certame, conforme prevê o **art. 16 da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02 outubro de 2014**.

24.2. A(S) DOCUMENTAÇÃO(ÕES) APRESENTADA(S) SOMENTE SERÁ(ÃO) ACEITA(S) E CONSIDERADA(S) VÁLIDA(S) NO ORIGINAL OU POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, POR PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DE IMPRENSA OFICIAL OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO.



24.3. Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame deixar(em) de apresentar a(s) documentação(ões) exigida(s) será aplicada multa pecuniária em **20% (vinte por cento)** do valor total vencido, além de que poderá ser aplicada as demais sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

24.4. No caso de penalidades constantes no subitem acima será garantido o contraditório e a ampla defesa.

25 – DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO

Conforme cláusula número 13 da minuta contratual (Anexo I deste edital).

26 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Nos preços unitários deverão estar computadas todas as despesas diretas e indiretas com a execução dos serviços;

26.2. A licitante executará os serviços com funcionários próprios, os quais não terão vínculo empregatício com o Município, sendo única e exclusivamente remunerados e pagos pela licitante. Todos os encargos com pessoal serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo o Município nenhuma obrigação, encargo social ou ônus decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal;

26.3. O MUNICÍPIO exercerá fiscalização, bem como, o controle tecnológico, sobre os serviços através de seus técnicos ou de técnicos especialmente contratados, além daqueles controles de responsabilidade legal da licitante vencedora;

26.4. O MUNICÍPIO poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar licitantes, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade financeira, técnica e administrativa de firmas concorrentes;

26.5. O MUNICÍPIO, mediante despacho motivado poderá anular ou revogar a presente licitação não cabendo as concorrentes, sob qualquer pretexto, qualquer direito, indenizações, vantagens ou ressarcimento;

26.6. A licitante será responsável por todas as despesas advindas de encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e sindicais, bem como alimentação, uniforme e transporte de funcionários, e ainda, o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços do presente instrumento;



26.7. Poderá ser acrescido ou suprimido, nas mesmas condições contratuais, as porcentagens mencionadas no **Art. 65, § 1.º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;**

26.8. Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar os termos do edital no prazo estabelecido no art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, onde tal impugnação deverá ser protocolada no Setor de Licitação.

26.8.1. A petição será dirigida ao subscritor do Edital;

26.8.2. Acolhida à 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;

26.8.3. A resposta à impugnação será publicada no site do Município, através do portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link LICITAÇÕES, junto ao edital correspondente.

26.9. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;

26.10. Fica assegurado ao Município de Santo Antônio de Posse/SP o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

26.11. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e este Município não será em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente do resultado do processo licitatório;

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

26.13. A ata do certame será disponibilizada a todos os interessados no site do Município, através do portal www.pmsaposse.sp.gov.br, no link LICITAÇÕES, junto ao edital correspondente;

26.14. A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

27 – DO FORO

Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Jaguariúna/SP, excluído qualquer outro.

Santo Antônio de Posse/SP, 08 de novembro de 2021.

JOÃO LEANDRO LOLLI
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO I – TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2021

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP E A PESSOA JURÍDICA _____, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA DE GESTÃO PÚBLICA, conforme termo de referência, em conformidade com o Anexo VI.

Pelo presente termo de instrumento particular deste contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE - CONTRATANTE**, com sede na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança, inscrito no CNPJ (MF) sob o número 45.331.196/0001-96, neste ato representado pelo(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, matriculado(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, e de outro lado, a pessoa jurídica **CONTRATADA**, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o N.º _____, neste ato representada pelo(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º _____, matriculado(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, resolvem firmar o presente Contrato decorrente da **Tomada de Preços n.º 011/2021**, regido pela **Lei Federal n.º 8.666 de, 21 de junho de 1.993**, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA 1 **DO OBJETO**

1.1. A CONTRATADA, obriga-se a realização dos serviços decorrentes da Contratação de empresa especializada em consultoria de comunicação para o município de Santo Antônio de Posse/SP, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**, onerando recursos próprios na cidade de Santo Antônio de Posse/SP, **Processo Administrativo n.º 3895/2021 – Tomada de Preços n.º 011/2021** e a proposta apresentada pela contratada constante no mencionado processo licitatório, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2. O regime adotado para este serviço é do tipo **TÉCNICA E PREÇO**;

1.3. As verbas para custeio do objeto deste edital são oriundas de **recursos próprios** da conta da reserva orçamentaria:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



- 01.02 – Executivo
- 01.02.02 – Diretoria Administrativa
- 04.122.0040.2005.0000 – Manutenção da Administração Geral
- 17.3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA 2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se compromete pelo presente instrumento à:

- 2.1.** Contratar com a Administração desta **PREFEITURA**, nas condições previstas no Edital da Tomada de Preço nº 011/2021 e o preço registrado neste Contrato, os produtos objeto deste ajuste.
- 2.2.** Manter-se durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.3.** A empresa vencedora ficará obrigada a recolher 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, a título de caução, conforme estabelecido no art. 56 da Lei 8.666/93, cuja devolução se dará ao término da execução do serviço/cumprimento do contrato, na forma do § 4º desse mesmo artigo.
- 2.4.** A apresentação da garantia prevista no item anterior deverá ser no dia da assinatura do respectivo contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- 2.5.** A empresa vencedora ficará obrigada a recolher 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, a título de caução, conforme estabelecido no art. 56 da Lei 8.666/93, cuja devolução se dará ao término da execução do serviço/cumprimento do contrato, na forma do § 4º desse mesmo artigo.
- 2.6.** A apresentação da garantia prevista no item anterior deverá ser no dia da assinatura do respectivo contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

CLÁUSULA 3 DO VALOR

- 3.1.** O valor global deste instrumento é de R\$ _____ (_____).
- 3.2.** Poderá ser acrescido ou suprimido, nas mesmas condições contratuais, as porcentagens mencionadas no **Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.**



CLÁUSULA 4 **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto, através da sua tesouraria, da seguinte forma:

4.1.1. A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, ou seja, 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de início dos serviços, e as demais a cada **30 (trinta) dias consecutivos**, em conformidade com os serviços realizados e fiscalizados pelo Departamento competente com a devida medição e o pagamento ocorrerá em até 28 dias após a emissão da Nota Fiscal e, respectiva, medição.

4.1.2. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das medições autorizadas pelo(a)(s) responsável(is) pela fiscalização do serviço, sendo que no corpo das Notas Fiscais, deverá constar o número do contrato firmado entre a empresa contratada e este Município, sendo que tais notas deverão vir com o aceite dos gestores do contrato.

4.1.3. Em caso de atraso no pagamento devido à Contratada, o Contratante deverá quitar o respectivo valor com as devidas atualizações e juros legais.

4.1.4. Em todas as notas fiscais deverá vir constando o número do contrato e processo licitatório a que se refere.

CLÁUSULA 5 **DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

5.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, iniciando-se em ____ de ____ de 20____ e encerrando-se em ____ de ____ de 20____, podendo ser prorrogado por idêntico período.

CLÁUSULA 6 **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As verbas para custeio do objeto deste edital são oriundas de **recursos próprios** da conta da reserva orçamentaria:

01.02 – Executivo
01.02.02 – Diretoria Administrativa
04.122.0040.2005.0000 – Manutenção da Administração Geral
17.3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



CLÁUSULA 7 DA RESCISÃO DO CONTRATO

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

7.2. Constituem motivos para rescisão, os fatos elencados no artigo 78, da Lei Federal 8.666/93.

7.3. A rescisão do contrato poderá ser de acordo com o disposto no artigo 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, acarretando as consequências do artigo 80 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 8 DAS SANÇÕES

8.1. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a Contratada às seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com esta Administração pelo prazo de até **02 (dois) anos**, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

8.1.3. 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 fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

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

8.1.5. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a contratada pagará a seguinte multa, garantindo sempre o direito à defesa, de:

8.1.5.1. Atraso em até **30 (trinta) dias consecutivos**: multa de **0,50%** (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total remanescente deste instrumento;

8.1.5.3. Superior a **30 (trinta) dias consecutivos** ensejará em multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total remanescente deste instrumento.

8.1.6. Multa por descumprimento de cláusula contratual: **10% (dez por cento)**, sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência;

8.1.7. Multa por não atendimento às determinações da fiscalização: **10% (dez por cento)**, sobre o valor a ser faturado no mês da ocorrência;

8.1.8. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes



das infrações cometidas. A **CONTRATADA** também não se eximirá das sanções previstas nas **Leis Federais n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações**.

8.1.9 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da **CONTRATADA**, sendo possível, a critério da **CONTRATANTE**, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à **CONTRATADA**. Não havendo pagamento da multa pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo.

8.1.10 O procedimento de apuração/notificação/aplicação de penalidade contraditório e ampla defesa será instrumentalizado por meio de publicações no Jornal Oficial da Cidade de Santo Antônio de Posse e Diário Oficial.

CLÁUSULA 9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE se compromete, em decorrência desta avença, a:

9.1. Fornecer todos os dados e informações necessárias à completa e correta execução dos serviços;

9.2. Fornecer quando solicitado pela **CONTRATADA**, no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações, que se fizerem necessários à execução dos serviços;

9.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, bem como fornece atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA 10 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

O Termo de Recebimento Provisório deverá ser emitido pelo(a) responsável por seu acompanhamento e fiscalização, e assinado por ele(a), por quem solicitou o serviço e pelo(a) responsável legal da contratada, em até **15 (quinze) dias consecutivos** da comunicação escrita da Contratada do término de execução, e o **Termo Definitivo** deverá ser emitido pelo(a) responsável por seu acompanhamento e fiscalização, e assinado por ele(a), por quem solicitou o serviços, pelo Sr. Prefeito e pelo(a) responsável legal da contratada, após o término do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, esclarecendo que o prazo de observação não poderá ser superior a **90 (noventa) dias consecutivos**, a contar da comunicação escrita da Contratada do término de execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CLÁUSULA 11 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços será oportunamente designado pelo Sr. Prefeito, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA 12 DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do contrato será de até 12 meses, iniciando-se em ____ de ____ de 20____ e encerrando-se em ____ de ____ de 20____, podendo ser prorrogado por idêntico período.

CLÁUSULA 13 DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO

13.1. Designar Gestor para este Contrato;

13.1.1. Se houver mudança do gestor acima nomeado durante a vigência contratual, a contratada será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA 14 DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento é firmado de acordo com as **Leis Federais n.º 8.666/93 e 8.883/94 e suas alterações.**

CLÁUSULA 15 DA GARANTIA

15.1 A empresa vencedora, neste ato, recolheu 5% (cinco por cento) do valor do mesmo, a título de caução, conforme estabelecido no art. 56 da Lei 8.666/93, cuja devolução se dará ao término da execução dos serviços e cumprimento do contrato, na forma do § 4º desse mesmo artigo.

15.1.1. A apresentação da garantia prevista no item anterior deverá ser no dia da assinatura do respectivo contrato, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



CLÁUSULA 16 DO FORO

16.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Jaguariúna, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros pôr mais privilegiados que sejam.

16.2. Ficam fazendo parte integrante deste contrato, o edital e termo de referência, respectivamente.

16.3. E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado e pôr estarem às partes justas e contratadas de pleno acordo, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e para um único efeito de direito, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presente.

Santo Antônio de Posse/SP, ____ de _____ de 2021.

**PREFEITO(A) MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**(REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA)
CONTRATADA**

GESTOR DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO II – TOMADA DE PREÇOS N° 011/2021

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Santo Antônio de Posse/SP

CONTRATADA:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**, onerando recursos próprios.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **cientes** e **notificados** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santo Antônio de Posse/SP, ____ de _____ de 2021.

PREFEITO(A) MUNICIPAL
CONTRATANTE

(REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA)
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO III – TOMADA DE PREÇOS N°. 011/2021

MODELO: DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços nº. 011/2021

Processo Administrativo nº. 3895/2021

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, que a pessoa jurídica cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório da **Tomada de Preços nº. 011/2021**, realizado pelo Município de Santo Antônio de Posse/SP, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Data e assinatura do(a) representante legal da pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IV – TOMADA DE PREÇOS N°. 011/2021

MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS

Ref.: Tomada de Preços nº. 011/2021

Processo Administrativo nº. 3895/2021

Eu _____ (nome completo), representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da TOMADA DE PREÇOS nº 011/2021, do Município de Santo Antônio de Posse/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei:

- a) Nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, que a pessoa jurídica se encontra 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;**
- b) Para o caso de pessoas jurídicas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato devo apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- c) Para o caso de pessoas jurídicas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato devo apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;
- d) Para microempresas ou empresas de pequeno porte:** A empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Data e assinatura do(a) representante legal da pessoa jurídica



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO V – TOMADA DE PREÇOS N°. 011/2021

MODELO: CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: Tomada de Preços nº. 011/2021

Processo Administrativo nº. 3895/2021

Pelo presente, designo o Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____, para representante desta pessoa jurídica, estando ele(a) credenciado(a) 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 para fins de participação na licitação em referência.

_____ Data

_____ Assinatura do(a) Representante Legal



ANEXO VI – TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.

2 - DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 - Planejamento Orçamentário

Em relação ao PPA, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a elaboração de um diagnóstico, levantando-se, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras; Apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; e, orientação na elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos.

Em relação à LOA, a empresa deverá orientar os servidores: na realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica,



fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispondo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

2.2 - Contabilidade, Finanças e Tesouraria

A empresa deverá orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, na implementação das novas normas brasileiras de contabilidade; sistemas de custos e registros no conceito da contabilidade patrimonial; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN e do AUDESCP; na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da educação, saúde e FUNDEB; aos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; pagamento dos precatórios; PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos) PNATE, QSE, Merenda escolar, Royalties, Trânsito, CFEN, convênios, repasses e demais recursos vinculados e, quanto às prestações de contas dos convênios; à concessão de subvenções, contribuições, auxílios, aos repasses ao terceiro setor em cumprimento a Lei nº 13.019, bem como, nas prestações de contas dos recursos repassados; aos limites de endividamento público; à correta conciliações bancárias e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCESP; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientar na conferência das receitas arrecadadas e baixadas no sistema; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda; orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; orientar a correta forma de lançamento das receitas e sobre formas de incremento da arrecadação, e demais atividades das áreas; orientar sobre o atendimento do calendário de obrigações exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; orientar o encerramento do balanço anual de acordo com as regras do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

2.3 - Gabinete e Contratos Administrativos

A empresa deverá orientar os servidores da área de gabinete, sobre as peculiaridades que envolvem todas as fases das contratações públicas, incluindo orientação quanto a formalização dos processos, dirimindo dúvidas sobre os procedimentos a serem adotados buscando sempre o atendimento aos princípios administrativos e em consonância com a orientação da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Auxiliar tecnicamente os servidores da área na análise dos questionamentos do tribunal de contas, assessoramento nas questões relacionadas as justificativas e planos de ações para os apontamentos nos relatórios das contas municipais e acompanhamento da gestão fiscal.

2.4 - Da Gestão

A consultoria de gestão pública envolve a participação dos técnicos da empresa em reuniões periódicas com os gestores públicos, Chefe do Executivo, Secretários e demais gestores



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



municipais, apresentando informações gerenciais visando apoio nas tomadas de decisões da equipe de Governo.

As reuniões poderão ser presenciais limitadas a 2 (duas) visitas técnicas mensais com duração mínima de 6 (seis) horas e online, sem limite de dia e duração, por meio de áudio e/ou vídeo.

2.5 - Da Visita Técnica

A empresa contratada deverá logo após a assinatura do contrato, visitar a contratada, para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas áreas de cada módulo, além de elucidar dúvidas e conhecer os servidores que irão demandar os serviços.

As demais visitas técnicas mensais deverão ser agendadas com antecedência mínima de 3 (três) dias para que os responsáveis dos departamentos se preparem para elucidação das dúvidas ou esclarecimentos pertinentes às áreas demandadas.

As visitas presenciais serão utilizadas, prioritariamente, para participar de reuniões ou palestras com os gestores no sentido de esclarecer dúvidas sendo obrigatório a emissão de relatórios das atividades desenvolvidas.

3 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão prestados no escritório da empresa e na Prefeitura quando da realização das visitas presenciais. É obrigação da empresa manter um profissional habilitado de cada uma das áreas, disponível para atendimento telefônico durante o horário de atendimento da Prefeitura.

Para fins de execução contratual, as atividades de consultoria não poderá invadir ou substituir, em todos os casos, as atividades de competência exclusiva dos procuradores e dos demais servidores públicos municipais.

3.1 - Prazo para Atendimento

O atendimento às consultas deverá ser em até 5 (cinco) dias úteis quando da necessidade de emissão de pareceres ou notas técnica ou em até 24 (vinte e quatro) horas no caso de consultas realizadas através de contato telefônico ou aplicativo de mensagens, salvo situações que requerem respostas imediatas cujo prazo será reduzido para no máximo de 3 (três) horas.

4 - PRAZO DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5. JUSTIFICATIVA:

Considerando as exonerações a pedido de dois contadores em 12 meses e a sobrecarga no único contador;

Considerando que novas contratações para setor contábil demandam aproximadamente 90 dias e o período de aprendizagem com apenas um contador para executar e ensinar pode acarretar vários problemas técnicos e perda de prazo de obrigações e eventuais multas.

Considerando que a administração pública deve observar os princípios consagrados pela legislação: Legalidade, Economicidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Eficácia, Efetividade e Isonomia;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



Considerando que a administração pública, em sua atuação rotineira, executa imensa quantidade de atos de despesas e de receitas, e deve atuar rigorosamente segundo as normas e de acordo com o interesse público;

Considerando que os processos de trabalho da Administração Municipal, no entanto, em que pese todo o esforço, carecem de uma atualização que contribua para a tomada de decisões eficientes e eficazes, de acordo com as mais modernas práticas de Administração Pública.

Considerando que o aprimoramento da gestão na Prefeitura Municipal, rumo ao alcance de sua missão requer os seus processos de trabalho seguros, definidos, melhorados, atualizados, otimizados e em conformidade com as normas e jurisprudência que regem as mais variadas áreas de atuação do Poder Público;

Considerando que, nos atos administrativos, a conduta de quem os pratica há de se dar conforme as opções previstas no ordenamento jurídico e às exigências do bem-comum e que, ao infringir normas legais ou relegar os princípios básicos da Administração ou ultrapassar a competência ou desviar-se da finalidade institucional, o agente público vicia os atos de ilegitimidade e os expõe à anulação pela própria Administração ou pelo Judiciário;

Considerando que o interesse público impõe a verificação da eficiência do serviço e a utilidade do ato administrativo, ainda que legítimo, exigindo a sua modificação ou supressão, quando ineficiente, inútil, inoportuno ou inconveniente;

Considerando que a Administração se preocupa com a boa execução desses atos, de modo a refletir atitude correta e de conformidade com a lei orçamentária, e que, para tal, necessita de rigorosos controles, que garantam a lisura do ato do ordenador de despesas custeadas com recursos públicos;

Considerando que os servidores das áreas de interesse abrangidas por este objeto que se pretende contratar, assoberbados com o trabalho do dia-a-dia, encontram-se carentes de apoio técnico, de atualização de procedimentos e de novas normas técnicas;

Considerando que serviços de consultoria objetiva otimizar e/ou corrigir os resultados operacionais a partir da melhoria da capacidade e do desempenho dos níveis gerenciais, de supervisão e de execução.

Considerando que os serviços de consultoria caracterizam-se por oferecer respostas, diretrizes, conselhos e pareceres, para que decisões sejam tomadas com sucesso, a fim de que procedimentos e rotinas sejam implantados ou modificados na busca de soluções de problemas.

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos do Processo TC nº 19259.989.18-4, em análise prévia ao Edital de Concorrência Pública instaurado pelo Município de Limeira, para finalidade semelhante a que pretendemos, entendeu ser pertinente a contratação de empresa especializada de consultoria em múltiplas áreas de gestão pública.

Entendemos, por consequência, ser de suma importância a contratação de uma empresa especializada, para orientação à gestão governamental, na prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, facilitando aos gestores tomadas de decisões, e favorecer o comprometimento com a interligação das ações internas a fim de promover a tomada de decisões eficientes e seguras em curto e médio prazo, além de apoiar os servidores e dirimir dúvidas quanto à legalidade dos atos, objetivando a eficiência e a melhoria das rotinas de serviço, evitando-se falhas que comprometam a gestão.

A contratação de uma consultoria capacitada é segurança não só para a Administração, como também para a preservação dos interesses da municipalidade, além de representar importante fator de aprimoramento profissional para os servidores, com amplos e permanentes reflexos no ambiente organizacional.



Ainda, as empresas multiprofissionais destacam-se por prestar auxílio seguro e eficiente, melhorando o gerenciamento - pelo Administrador e sua equipe – no dia a dia da Administração. Daí a necessidade de se fazer valer de empresas que se propõem a oferecer esses serviços, evitando-se com isso perda de tempo, acúmulo de prejuízos, ineficácia de atos, tomadas de decisões equivocadas, desatendimento de normativos legais, enfim, evitando-se questões que somente emperram a implantação de um novo papel ou modelo de gestão de um órgão ou ente público, com segurança, eficiência e a qualidade que se fazem essenciais e necessárias.

6 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO – PROPOSTA TÉCNICA

1 – A Proposta técnica será constituída de elementos relacionados a “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL e PROFISSIONAL DA EMPRESA**” e serão assim pontuados os critérios:

N1 - Clientes atendidos (máximo 20 pontos)

N2 - Organização e estrutura operacional (máximo 24 pontos)

N3 – Acervo Operacional da Licitante (máximo 20 pontos)

N4 – Titulação dos profissionais (máximo 16 pontos)

N5 - Experiência dos profissionais em trabalhos similares (máximo 20 pontos)

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

2.1 - Clientes atendidos (N1 = 20 pontos)

Número de clientes atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na área de consultoria de gestão pública envolvendo, pelo menos, duas das seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos. Referia comprovação poderá ser através de atestado de capacidade técnica desde que disponha de informações indispensáveis a comprovação pretendida, contratos, termos aditivos, declarações emitidas por órgãos públicos contratantes.

- a) de 01 a 05 clientes – 05 pontos;
- b) de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- d) de 16 ou mais clientes – 20 pontos;

2.2 - Organização e Estrutura Operacional (N2 = 24 pontos)

2.2.1 - A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissionais(is) de nível superior na área de contabilidade devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (CRC) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 04 pontos
- c) 03 profissionais: 06 pontos



d) 04 ou mais profissionais: 08 pontos

2.2.2 - A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissiona(is) de nível superior na área de administração de empresas devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (CRA) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 04 pontos
- c) 03 profissionais: 06 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 08 pontos

2.2.3 - A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissiona(is) de nível superior na área jurídica devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (OAB) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 02 pontos
- b) 02 profissionais: 04 pontos
- c) 03 profissionais: 08 pontos

2.3. Acervo Operacional da Licitante (N3 = 20 pontos)

Prova de que a licitante possui acervo(s) técnico(s) relacionado(s) a qualquer uma da(s) área(s) de atuação deste objeto, quais sejam, planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos, devidamente registrados na entidade profissional competente (CRC, CRA, OAB, etc)

- a) um atestado operacional registrado: 5 pontos
- b) dois atestados operacionais registrados: 10 pontos
- c) três atestados operacionais registrados: 15 pontos
- d) quatro ou mais atestados operacionais registrados: 20 pontos

3 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Para fins de comprovação da qualificação técnica profissional, a proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

3.1. Titulação dos Profissionais (N4 = 16 pontos)

Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós- graduação '*lato sensu*' ou '*stricto sensu*', em qualquer nível de especialização, com enfoque em qualquer das áreas de atendimento



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



que integram este objeto (planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos) do(s) profissional(is) que integram a equipe técnica acima indicada:

- a) 01 profissional: 04 pontos
- b) 02 profissionais: 08 pontos
- c) 03 profissionais: 12 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 16 pontos

3.2. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares (N5 = 20 pontos)

Prova de que os integrantes da equipe técnica possuem experiência na(s) área(s) de atuação (planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, compras, licitações e contratos administrativos) objeto deste certame. A comprovação deverá ser através de atestado de capacidade técnica emitido pelo órgão contratante, indicando a atividade executada do profissional;

- a) Experiência do(s) profissional(is) em uma ou duas áreas de atuação: 05 pontos
- b) Experiência do(s) profissional(is) em três ou quatro áreas de atuação: 10 pontos
- c) Experiência do(s) profissional(is) em cinco áreas de atuação: 15 pontos
- d) Experiência do(s) profissional(is) em seis áreas de atuação: 20 pontos



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VII - PROPOSTA

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.

DADOS DO LICITANTE	
Denominação:	
Endereço:	
CNPJ:	
CEP:	
Cidade:	
Telefone:	
E-mail:	

OBJETO: Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**.

ITEM	DESCRÍÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



administração, conforme termo de referência, em conformidade com o Anexo VI .		
	VALOR GLOBAL TOTAL	R\$

VALOR GLOBAL TOTAL, POR EXtenso: R\$ 00,00 (_____).

DECLARAMOS QUE ACEITAMOS TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E NOS ANEXOS DA TOMADA DE PREÇO N° 011/2021.

Observações:

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Santo Antônio de Posse/SP, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal

Nome do representante legal: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



ANEXO VIII - DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

DADOS DO RESPONSÁVEL (preenchimento obrigatório de todos os dados)

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

EMAIL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE DA EMPRESA QUE ASSINARA O CONTRATO

NOME:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CARGO QUE A PESSOA OCUPA NA EMPRESA:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

RG. Nº.:

CPF. Nº.:

EMAIL PESSOAL:

EMAIL INSTITUCIONAL:

(Local, Data, Nome, RG e Assinatura da Pessoa Responsável pelas Informações Acima)

Assinatura

Nome

RG

Observações.:

- 1- Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.
- 2- Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório. A não apresentação dessa folha não implicará a inabilitação da Proponente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ASSUNTO: : Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**.

Através do presente, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, neste ato representada por seu representante legal/procurador, que ao final subscreve, DECLARA, sob as penas da Lei, que tem pleno conhecimento das condições dos locais de execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações e dimensões físicas, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato

LOCAL _____, DATA ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da empresa

Nome: _____

R.G.: _____

CPF.: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse - SP

Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351 – Tel. (19) 3896-9021 – Fax (19) 3896-9032 – Cep 13831-024

Santo Antônio de Posse – SP – CNPJ: 45.331.196/0001-35

email: licitacao@pmsaposse.sp.gov.br



(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO X **DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO E NADA DEVE A FAZENDA MUNICIPAL**

TOMADA DE PREÇOS N°. 011/2021

ASSUNTO: : Contratação de empresa técnica especializada na área em assessoria e consultoria de gestão pública, com objetivo de prestar orientações relacionadas a gestão administrativa municipal, em especial nas áreas de: planejamento orçamentário, contabilidade, finanças, tesouraria, contratos administrativos, assessoramento técnico junto ao gabinete do prefeito para e orientação no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme termo de referência, em conformidade com o **Anexo VI**

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Licitação em referência, declaro sob as penas da lei, que a empresa **não é cadastrada como contribuinte no Município de Santo Antônio de Posse e nada deve à Fazenda do Município de Santo Antônio de Posse.**

Local, e data _____

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

(Nº do CNPJ da Empresa)

Telefone: