



**EDITAL NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS
DO TIPO – TÉCNICA E PREÇO.**

PREÂMBULO

Processo nº 056/2022

Edital nº. 033/2022

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Tipo: Técnica e Preço

Suporte Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Interessado: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDOIA, Estado de São Paulo, torna público a quem possa interessar que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como às normas estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas legais pertinentes, acha-se aberta a presente licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, sob o regime de execução **DIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS"**.

A entrega da documentação e proposta para a participação deve ser efetuada até as **09:30 horas do dia 19 de maio de 2022**, na Prefeitura Municipal de Águas de Lindoia, Setor de Protocolo, sito a Rua Professora Carolina Froes, 321, Centro, nesta cidade, ficando designada a data de **19 de maio de 2022, às 09:40 horas**, na Sala de Reuniões da Prefeitura, no mesmo endereço, para o início da fase habilitação. As informações sobre esta Tomada de Preços serão prestadas na sede deste o **MUNICÍPIO**.

Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser solicitados, por escrito, até 05 (cinco) dias antes da data consignada para a abertura dos envelopes **"HABILITAÇÃO"**, diretamente à Comissão Especial de Licitações, que os prestará, também por escrito, remetendo cópia aos interessados que tiverem adquirindo o Edital.

A presente licitação será julgada pela Comissão Especial de Licitação nos termos da Portaria expedida pela Autoridade Competente.



Os esclarecimentos administrativos e técnicos eventualmente considerados indispensáveis para apresentação da DOCUMENTAÇÃO e formulação das PROPOSTAS poderão ser obtidos pelos interessados na sede da Municipalidade, no endereço supra, ou pelos telefones (19) 3924-9300 (Setor de Licitações).

ESPECIFICAÇÕES E CRONOLOGIA

TOMADA DE PREÇOS NÚMERO: 004/2022

EDITAL NÚMERO: 033/2022

PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL

- A partir do dia **12/04/2022**, no Departamento de Licitações e Compras do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA** sito a Rua Professora Carolina Froes, 321, gratuitamente, mediante a apresentação de mídia eletrônica ou pelo site www.aguasdellindoia.sp.gov.br
- Prazo para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**": até as **09:30 horas do dia 19/05/2022**.
- Local para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**": Departamento de Licitações e Compras do Município de Águas de Lindoia, à Rua Professora Carolina Froes, 321.
- Data, hora e local da reunião de abertura dos envelopes "**HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**": **19/05/2022 as 09:30 horas**, na Sala de Reuniões do Departamento de Licitação e Compras do Município de Águas de Lindoia, à Rua Professora Carolina Froes, nº 321.

Responsável pela fiscalização e Gerenciamento do Contrato serão os designados no item 22.4 deste edital.

Águas de Lindoia, 07 de abril de 2022

DIDEROT CAMARGO NETTO

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



1- DO OBJETO

1.1- **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2- O prazo para execução total dos serviços, objeto desta Tomada de Preços, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado conforme disposto do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

– O valor total estimado para a execução do serviço objeto deste Edital é de **R\$ 315.000,00 (Trezentos e quinze mil Reais).**

1.3- A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presentelicitação correrá por conta da seguinte classificação orçamentária:

02.03.01

SECRETARIA DA FAZENDA

3.3.90.35.00

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

04.123.0010.2010.0000

MANUTENÇÃO SECRETARIA FAZENDA

2 - DO EDITAL

2.1- **Edital.**

2.2 – **Anexo I** – Termo de Referência.

2.3 - **Anexo II e Anexo II-A** - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (a empresa licitante se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e desejar fazer prova de sua regularidade fiscal apenas no momento da contratação, deverá optar por apresentar declaração semelhante à apresentada no modelo do Anexo II-A, em substituição ao Anexo II acima).

2.4- **Anexo III** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

2.5 - **Anexo IV** - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

2.6 - **Anexo V** – Minuta do Contrato.

2.7 - **Anexo VI** - Modelo de Declaração de que a Licitante está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 de 07 de agosto de 2014.

2.8 - **Anexo VII** - Carta Credencial.

2.9 - **Anexo VIII** – Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato.



- 2.11 - **Anexo IX** – Declarações.
- 2.12 - **Anexo X** - Modelo de Proposta Comercial.
- 2.13 – **Anexo XI** - Declaração de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços os interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, cujo ramo de atividades seja compatível com o objeto desta licitação.
- 3.2 - Não podem participar desta licitação as empresas:
 - 3.3- Estrangeiras que não funcionem no País.
 - 3.3.1 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo¹.
 - 3.3.2- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
 - 3.3.3 - Com falência decretada; para as empresas que estiverem em recuperação judicial ou extra - judicial será permitida a participação, desde que a licitante apresente plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor e atenda todos os demais requisitos de habilitação, tudo nos exatos termos da Súmula 50 do TCE/SP².
 - 3.3.4 – Consorciada (art. 9º, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações).
 - 3.3.5 – Empresas não cadastradas no Município de XX.
 - 3.3.6 – Cooperativas de trabalho, organizações sociais, institutos e associações em cujos estatutos conste não ter finalidade lucrativa.
- 3.4 - As ME e EPP deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital e apresentado fora dos dois envelopes.
- 3.5 - É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

¹ **Súmula nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.

² **Súmula nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do 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 no edital.



3.6 - Não se admitirá a participação de empresas que tenham como proprietário, sócio, dirigente, gerente ou empregado ou responsável técnico, alguém que seja conselheiro, diretor, servidor ou empregado do Município de Águas de Lindóia e/ou de suas Autarquias, ou responsável pela licitação.

3.7 - Não poderá participar deste certame, pessoa jurídica ou pessoa física que houver participado da elaboração do memorial descritivo ou servidor dirigente do Órgão responsável pela licitação.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 1º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, II-A ou VI do Edital, deverão ser apresentadas fora dos envelopes nº 01, 02 e 03.

4.2- Os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta comercial deverão ser apresentados, separadamente, em 03 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA
TOMADA DE PREÇOS 004/2022
EDITAL Nº 033/2022
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA
TOMADA DE PREÇOS 004/2022
EDITAL Nº 033/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA
LICITANTE (nome, endereço, telefone)

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA
TOMADA DE PREÇOS 004/2022
EDITAL Nº 033/2022
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE (nome, endereço, telefone)



4.3- As propostas técnica e comercial deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

4.4- Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Especial de Licitação, com exceção daqueles emitidos via Internet.

4.5- Serão observadas as condições do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, onde é facultada a Comissão Especial de Licitações, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da **PROPOSTA**.

5– DO CREDENCIAMENTO

5.1 – Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

a) **REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO** - Deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

b) **PROCURADOR** - Deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, na qual conste poderes específicos para representar a licitante, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

c) O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar durante os trabalhos.

e) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

5.1.1– Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação: Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital e deverá ser apresentado "FORA" dos Envelopes.



5.1.2– Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte: Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 e alterações, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II-A deste Edital, e apresentada “FORA” dos Envelopes.

5.1.3– A Comissão Especial de Licitação poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

5.1.4 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.5– Constatada a existência de sanção, a Comissão Especial de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6 – ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”

Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 1 **HABILITAÇÃO**:

6.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) CRC (Certidão de Registro Cadastral) emitido pela Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- d) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedade por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste item.
- e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- f) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



6.1.1- Os documentos descritos nas alíneas do item 6.1 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.1.2- Os documentos relacionados nas alíneas do item 6.1 não precisarão constar do Envelope "**HABILITAÇÃO**", se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta TOMADA DE PREÇO.

7 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

c.2) Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.

c.3) Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-Adá Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943, alterado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.1 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo Anexo XI deste Edital.

c) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar



com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

d) Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, Termo de Referência, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato (Anexo VIII).

e) Declaração de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da Lei Complementar nº 123/96 alterada pela Lei Complementar nº 147/14 de acordo com Anexo VI deste Edital.

7.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovante de registro ou inscrição, em nome da licitante nas Entidades profissionais competentes, assim entendidas o Conselho Regional de Contabilidade, Conselho Regional de Economia ou Conselho Regional de Administração.

b) Atestado de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante prestou ou presta serviços com características pertinentes e compatíveis com as previstas neste Edital, **comprovando o atendimento mensal de 50% das horas técnicas mensais estimadas para esta contratação, ou seja, pelo menos 30 (trinta) horas técnicas mensais**, nos termos da Súmula nº 24 do TCE/SP, considerando a parcela de maior relevância técnica a prestação de serviços de consultoria nas áreas previstas no Termo de Referência.

c) Para fins de atendimento ao disposto no item anterior será permitida a somatória de atestados.

7.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados Contábeis do último exercício, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, bem como sua devida transcrição, devidamente registrado no órgão competente na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes de balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, em original ou cópia autenticada.

b) Demonstrativo da capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social, cuja verificação e avaliação se fará pelo balanço regulamente extraído do último exercício exigível. A boa situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices contábeis:

b.1) Para efeito de avaliação da capacidade econômico-financeira, fica estabelecida a fórmula, parâmetro e pontuação abaixo, referentes ao último exercício, que deverá ser apresentada devidamente assinada pelo contador responsável e o representante legal da empresa em planilha similar a aqui apontada. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem:



Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior a 1 (um)

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior a 1 (um), sendo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

Índice de Endividamento Geral (EG) menor ou igual a 0,50 (cinquenta centésimos), sendo:

$$\text{EG} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$$

onde: EG = Índice de Endividamento Geral

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

AT = Ativo Total

- c) Certidão Negativa de falência ou concordata, ou de recuperação judicial, nos termos da lei nº 11.101, de 09/02/2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 90 (noventa) dias da data de abertura dos envelopes.

Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos dos TCS 3987.989.15-9 E 4033.989.15-3/GP-10/2016, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico financeiras estabelecidos no edital.



d) Comprovante de que prestou a garantia de proposta a que alude o inciso III do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente atualizada por legislações posteriores, no valor de **R\$ 315.000,00 (Trezentos e quinze mil Reais)**.

d.1) A garantia não poderá ter validade inferior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.

d.2) A garantia poderá ser feita em moeda corrente nacional, Seguro Garantia ou Carta de Fiança Bancária, pelo seu valor nominal, não onerados com cláusula de impenhorabilidade, inalienabilidade ou incomunicabilidade.

d.3) Quando a garantia for prestada na Tesouraria Municipal de Águas de Lindóia, deverá ser efetuada até a data da abertura.

d.4) Quando a garantia da proposta for feita em documento bancário ou similar e este não for honrado pelo banco, a empresa licitante ficará suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com o Município de Águas de Lindóia pelo prazo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais sanções cíveis.

d.5) A garantia será liberada, após decorridos 10 (dez) dias úteis de um dos seguintes eventos:

I) decisão definitiva de inabilitação da concorrente.

II) decisão definitiva da desclassificação da proposta da concorrente.

III) adjudicação do objeto à empresa que apresentou a proposta vencedora.

7.4– DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.4.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Especial de Licitações ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.2– Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.

7.4.3- Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

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

7.4.5- Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta no item 7.0 e seus itens dentro do envelope de nº 01 "**HABILITAÇÃO**".



7.4.6- O(s) atestado(s) ou certidão(ões), de que tratam este Edital, deverão ser apresentados, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

7.4.7- **Não** serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

7.5– OUTRAS DECLARAÇÕES

7.5.1- Declaração Conjunta da empresa conforme modelo do Anexo X, devendo constar todas as declarações ali descritas.

8.0 – DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02) E PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 03).

8.1- A **Proposta Técnica** deverá ser apresentada em envelope fechado, em uma via, datilografadas ou impressas e instruídas com os documentos pertinentes, contendo breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço, e, ainda, a composição e qualificação da equipe técnica disponível, com suas respectivas atribuições, devendo constar acerca da mesma descrição sucinta da formação acadêmica, experiência dos integrantes, enfatizando aquelas que apresentem similaridade com as atividades a serem desempenhadas na execução dos serviços objeto deste certame.

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

8.2- A **Proposta Comercial** deverá ser apresentada em uma via no papel timbrado da empresa, datilografada, impresso ou preenchido a mão de forma legível, língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em que deverá constar:

a) Razão Social, Endereço completo, CNPJ/MF e Inscrição Estadual ou Municipal da proponente.

b) Número da Tomada de Preços, Processo Administrativo e Edital, Valores ao preço mensal e preço total em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

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

e) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados



a partir da data prevista para abertura dos envelopes documentação.

e) Declaração de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

f) Declaração de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo dos Serviços.

g) A proposta de preços deverá ser formulada pela proponente com a indicação dos preços unitários, e totais.

h) Nos preços unitários propostos devem estar compreendidos todos os custos, materiais, encargos e demais despesas.

i) Preço Global dos Serviços.

j) Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa de inflacionaria, considerando como data base o mês de apresentação da PROPOSTA.

k) local, Data, Assinatura, e Identificação do signatário.

l) **Declaração** de submeter-se a todas as cláusulas e condições da presente Tomada de Preços.

m) **Declaração** de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações do Termo de Referência – Memorial Descritivo e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Águas de Lindóia não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

8.3- Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas.

8.4- A proposta deverá ser entregue dentro do Envelope nº 3.

8.5- A proposta financeira indicará o preço global para a execução dos serviços licitados para a realização do objeto.

8.6- Indicações do prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura das propostas.

8.7- Nome completo, número do RG e CPF do representante legal da proponente para eventual assinatura do contrato.

8.8- A proponente poderá utilizar o modelo de proposta constante no Anexo X.

9- DO PROCEDIMENTO

9.1- Na data, hora e local indicados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Licitação realizará a abertura do **ENVELOPE Nº 01 "HABILITAÇÃO"** e examinará os documentos apresentados, rubricando-os juntamente com os representantes dos licitantes presentes.



9.2- Serão liminarmente excluídos os licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para habilitação constante do presente Edital e ainda os apresentados com borrões, rasuras ou entrelinhas, que os invalidam, sendo-lhes devolvido **OS ENVELOPES Nº 2 "PROPOSTA TÉCNICA" E Nº 3 "PROPOSTA COMERCIAL"**, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

9.3- As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

9.4- Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

9.5- A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

9.6- A critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitações os documentos de Habilitação poderão ser analisados na própria sessão de abertura do **ENVELOPES Nº 01**. Neste caso, se os licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão, a critério da Comissão, ser abertos os **ENVELOPES Nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA"** e rubricadas pela Comissão juntamente com os representantes das licitantes presentes.

9.7- Caso não ocorra a hipótese prevista no item **9.6** e após encerrada a fase de habilitação e decorridos os prazos a Comissão Especial de Licitação agendará dia e hora para a abertura dos **ENVELOPES Nº 2**, referente as **PROPOSTAS TÉCNICAS** e publicará o respectivo aviso.

9.8- Na mesma sessão de abertura e análise do **ENVELOPE Nº 01** ou na data prevista no aviso publicado, serão abertos os **ENVELOPES DE Nº 02**, contendo as Propostas técnicas das licitantes classificadas.

9.8.1- Depois de aberta, a proposta estará vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

9.8.2- As propostas técnicas das licitantes habilitadas serão rubricadas pelos Membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

9.9.- A análise das Propostas Técnicas ocorrerá em sessão realizada entre os membros da Comissão e o resultado será divulgado, mediante aviso publicado, bem como comunicado as Licitantes.

9.10- A critério exclusivo da Comissão as Propostas Técnicas poderão ser analisadas na própria sessão de abertura do envelope de nº 02. Neste caso e se as licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão a critério da Comissão, ser abertos os Envelopes de nº 03 e rubricadas as Propostas Comerciais.



9.11- Caso não ocorra a hipótese prevista no item 9.10, encerrada a fase de análise de Proposta Técnica das licitantes e decorridos os prazos legais para recuso a Comissão, agendará dia e hora para a abertura dos Envelopes nº 03, referentes as Propostas Comerciais e publicará o aviso.

9.12- Na mesma sessão de abertura e análise do Envelope nº 02 ou nadata prevista no aviso publicado, serão abertos os Envelopes de nº 03, contendo as Propostas Comerciais das licitantes classificadas.

9.13- As Propostas Comerciais serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

9.14- Das sessões lavrar-se-ão as atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final, assinados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

9.15- A Comissão reserva-se no direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente nos termos do Parágrafo 3º, do Artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

9.16- A autoridade Administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

10– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO DO CERTAME

10.1- O julgamento do presente certame levará em conta os critérios de técnica e preço, mediante análise e julgamento das propostas apresentadas nos envelopes de nº 2 e nº 3.

10.2- A pontuação da Proposta Técnica levará em conta as informações e documentos comprobatórios apresentados pelas licitantes, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados, podendo chegar ao total máximo de 530 (quinhentos e trinta) pontos, conforme segue:

10.2.1 - Qual o tempo de constituição da empresa?

- a) 15 anos ou mais – 20 pontos.
- b) De 08 a 14 anos – 15 pontos.
- c) De 01 a 07 anos – 10 pontos.
- d) Menos de um ano não pontuará nesse item.

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

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



pareceres?

- a) Sim. 10 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 05 a 09 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 01 a 04 profissionais – 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

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

10.2.3- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Administração de Empresas e/ou Administração Pública, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 03 a 05 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 01 a 02 profissionais – 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

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

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

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 03 a 05 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 01 a 02 profissionais – 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

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

10.2.5 – A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com formação em Economia, devidamente inscrito(s) no Conselho Regional de Economia, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 03 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. 01 a 02 profissionais – 15 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

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



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

- a) Sim. 04 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 02 a 03 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 01 profissional – 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

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

10.2.7- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada especificamente na área orçamentária, financeira e patrimonial e/ou contabilidade pública?

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 04 a 05 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 02 a 03 profissionais - 10 pontos.
- d) Sim. 01 profissional – 05 pontos.
- e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.

10.2.8- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) que tenha(m) ministrado palestras, cursos, treinamentos ou "lives" técnicas.

- a) Sim. 08 ou mais profissionais - 20 pontos.
- b) Sim. De 04 a 07 profissionais - 15 pontos.
- c) Sim. De 01 a 03 profissionais - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

item a ser comprovado mediante a apresentação do cartaz do evento, matérias veiculadas na imprensa, atestado ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.9- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada no Projeto AUDESP?

- a) Sim. 05 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. 03 a 04 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 02 a 03 profissionais - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.



10.2.10- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada especificamente na área de RH e Pessoal?

- a) Sim. 05 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 03 a 04 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 01 a 02 profissionais - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.

10.2.11- A empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada especificamente na área de Terceiro Setor?

- a) Sim. 03 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. 02 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 01 profissional - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.

10.2.12- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada especificamente na área de Licitações e Contratos?

- a) Sim. 04 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 02 a 03 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 01 a 02 profissionais - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.

10.2.13- A empresa, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada especificamente na área de Defesas Administrativas no âmbito do Tribunal de Contas?

- a) Sim. 04 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 02 a 03 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 01 profissional - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.14- A empresa possui, em sua equipe técnica, profissional(is) com experiência comprovada na assessoria e orientação quanto ao envio das matrizes de saldos



contábeis, SIOPE, SIOPS e SICONFI?

- a) Sim. 04 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 02 a 03 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. 01 profissional - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de atestado de Capacidade Técnica.

10.2.15 – A empresa proponente possui experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na área pública, de maneira simultânea?

- a) Sim. 10 ou mais clientes/órgãos – 20 pontos.
- b) Sim. De 05 a 09 clientes/órgãos – 15 pontos.
- c) Sim. Até 04 clientes/órgãos - 10 pontos.
- d) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante atestado de Capacidade Técnica ou documento similar, com assinatura do responsável pelo órgão indicando dados da empresa proponente.

10.2.16 – Possui, através de seus membros, experiência comprovada na atuação direta em processos administrativos junto ao Tribunal(is) de Contas do Estado?

- a) Acima de 500 processos – 25 pontos;
- b) de 300 a 499 processos – 15 pontos;
- c) de 101 a 299 processos – 10 pontos;
- d) Até 100 processos – 05 pontos

item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.17 – A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Repasse ao Terceiro Setor” que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 100 processos – 20 pontos;
- b) de 70 a 99 processos – 15 pontos;
- c) de 11 a 69 processos – 10 pontos;
- d) Menos de 10 processos – 05 pontos.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.



10.2.18 – A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 100 processos – 30 pontos;
- b) de 50 a 99 processos – 20 pontos;
- c) de 11 a 49 processos – 15 pontos;
- d) Menos de 10 processos – 10 pontos.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.19 – A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Recursos Ordinários” que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 70 processos – 20 pontos;
- b) de 40 a 69 processos – 15 pontos;
- c) de 11 a 39 processos – 10 pontos;
- d) Menos de 10 processos – 05 pontos.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.20 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Pedidos de Reexames” que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 10 processos – 20 pontos;
- b) de 06 a 09 processos – 15 pontos;
- c) de 03 a 05 processos – 10 pontos;
- d) Menos de 03 processos – 05 pontos.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.21 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Representações contra Editais” que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?



- a) Acima de 70 processos – 20 pontos;
- b) de 40 a 69 processos – 15 pontos;
- c) de 11 a 39 processos – 10 pontos;
- d) Menos de 10 processos – 05 pontos.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.22 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Sustentação Oral " que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 10 processos – 25 pontos;
- b) de 05 a 09 processos – 15 pontos;
- c) de 01 a 04 processos – 10 pontos;
- e) Não – Sem pontuação

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.23 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Termos Contratuais " que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Acima de 150 processos – 25 pontos;
- b) de 100 a 149 processos – 15 pontos;
- c) de 60 a 99 processos – 10 pontos;
- d) de 01 a 59 processos – 05 pontos;
- e) Não – Sem pontuação

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.24 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Balanço Geral " que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

- a) Sim. 10 ou mais profissionais – 20 pontos.
- b) Sim. De 05 a 09 profissionais – 15 pontos.
- c) Sim. De 02 a 04 profissionais - 10 pontos.



d) Sim. 01 profissional – 05 pontos.

e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.2.25 - A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à "Atos de Admissão de Pessoal " que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante?

a) Acima de 100 processos – 25 pontos;

b) de 70 a 99 processos – 15 pontos;

c) de 40 a 69 processos – 10 pontos;

d) de 10 a 39 processos – 05 pontos;

e) Menos de 10 processos – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.

10.3. Não haverá critério de exclusão de licitantes baseado em nota mínima de corte.

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

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

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

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

$$IT = NT/MNT$$

Onde:

IT = Índice Técnico da Proposta em análise

NT = Nota Técnica da proposta em análise

MNT = Maior Nota Técnica entre todas as propostas

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

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

$$IP = MPC/PC$$



Onde:

IP = Índice de Preço da Proposta em análise

MPC = Menor Preço cotado entre todas as propostas

PC = Preço Cotado na proposta em análise

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

10.9 - A Classificação Final das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, conseqüentemente entre os índices: Técnico (IT) e de Preço (IP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFL = (IP \times 3 + IT \times 7) / 10$$

$$\text{Média ponderada} = (\text{Índice de Preço (IPL)} \times 3 + \text{Pontos do índice Técnico (ITL)} \times 7) / 10$$

Onde:

CFL = Classificação Final da Licitante

IPL = Índice de Preço da Licitante.

ITL = Índice Técnico da Licitante

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

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

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

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

10.10.4- Ocorrendo o empate, na forma do item 09.10.01, proceder-se-á da seguinte forma:

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



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

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

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

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

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

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

10.13- Após o julgamento e a realização do desempate, a Comissão de Licitações classificará as empresas participantes.

10.14- Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão de Licitações encaminhará o processo licitatório para homologação e adjudicação.

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

11 - DO CONTRATO

11.1- Homologada a adjudicação do objeto da licitação, a empresa vencedora será convocada para, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos**, para se apresentar no Setor de Compras e Licitações para assinatura do contrato.

11.2- Os serviços objetivados deverão ser iniciados **após assinado instrumento contratual**.



11.3- Até a adjudicação do objeto licitado, o **MUNICÍPIO** poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovada ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

11.4- **ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA:** É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender a convocação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificações, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

11.5- Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.5.1- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 11.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a execução não se realizar.

12– DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1- A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e seu prazo de validade deverá ser de no mínimo a duração do contrato.

12.2- O futuro contrato somente será liberado para assinatura após comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

12.3- A garantia deverá ser prestada perante o Município de Águas de Lindóia, em uma das seguintes modalidades:

12.3.1- Em moeda corrente do País.

12.3.2- Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e



Impenhorabilidade.

12.3.3- Fiança Bancária.

12.3.4 - Seguro-Garantia.

12.4- Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

12.5- Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

12.6- A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta da obras e/ou serviços e pelas ventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for caso.

13– DA VIGÊNCIA

13.1- A contratação ora em comento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual.

13.2- O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

13.3- As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO

14.1- Os pagamentos serão efetuados ao licitante vencedor, mensalmente, após emissão das Notas Fiscais devendo a empresa fornecer relatório pormenorizado para fins de comprovação de execução dos serviços.

14.2– Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados no dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, condicionados à da entrega da nota fiscal e confirmação da execução dos serviços.

14.3- Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.

14.4- Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

14.5– Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no primeiro dia útil após a aludida data.



14.6- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

14.7- O Município de Águas de Lindóia **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

14.8- Os pagamentos não poderão exceder o valor mensal contratado.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1- É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

15.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

15.1.2 - Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;

15.1.3 - Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;

15.1.4 - Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;

15.1.5 - Realizar visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura e participar de reuniões de interesse da Contratante, observando o limite constante no Termo de Referência;

15.1.6 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;

15.1.7 - Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade.

15.2- A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. A prestação do serviço não acarretará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

15.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65,II, §1º da Lei nº 8.666/93.

15.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos



danos sofridos.

15.5- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.6- Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

15.7- Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.8- Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

16.1.1 - Assegurar o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** aos locais de prestação dos serviços;

16.1.2 - Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

16.1.3 - Efetuar os pagamentos nas datas aprezadas, além de ressarcir à **CONTRATADA** as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante e ultrapassarem o limite máximo estipulado no Termo de Referência.

16.1.4 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.

17 – DAS SANÇÕES:

17.1- O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E TERMO DE REFERÊNCIA**, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente ao objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

17.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, como o retardamento da execução do objeto, fraude na execução do contrato, fraude fiscal, não mantimento da proposta sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

17.2.1 - Advertência por escrito.

17.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

17.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

17.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.



17.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

17.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

17.2.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 17.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

17.2.6- Ficar impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.3- As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

17.4 - Ficar sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

17.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

17.6- As penalidades e sanções nos casos de descumprimento do contrato e legislação federal, serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e amplo defesa, por meio dos funcionários públicos competentes.

17.6.1- O montante da multa poderá, a critério do Município de Águas de Lindóia, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.



- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estruturada empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA**.

18.2- A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

19 – DA SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO

19.1 O futuro contrato **não** poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a terceiros.

20 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1 - O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Águas de Lindoia através da Secretaria de Economia e Finanças ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73a 76 da Lei de Licitações.

21 - DAS GARANTIAS DOS SERVIÇOS

21.1 - Sem prejuízo da garantia legal, a licitante vencedor responderá pelos vícios ou defeitos dos serviços, quer sejam eles de natureza técnica ou operacional, **durante o prazo de 05 (cinco) anos** contados da data de firmamento do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pelo Gestor do contrato.

21.2- Se a licitante não executar os reparos e/ou substituições, nos prazos que lhe forem determinados pelo **MUNICÍPIO**, esta, se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco da Licitante, por outras empresas, cobrando-lhe os respectivos custos.

22 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 – O Gestor e Fiscais do contrato acompanharão todas as fases da contratação e execução.

22.2 – O Gestor e Fiscais do contrato deverão fiscalizar o contrato de acordo com o Termo de Referência constante no Edital.



22.3 – Os Fiscais deverão registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, principalmente nos casos de falhas e defeitos, podendo fotografar tanto para o cumprimento quanto para o descumprimento de etapas, condições e especificações contratuais, sendo necessária no caso de falhas na execução, danos a terceiros ou inadimplemento das obrigações.

22.4 – O Gestor do Contrato será o Sr. Diderot Camargo Netto, Secretario de Administração, portador do CPF nº 220.560.058-32, e-mail: sec.admin@aguasdelindoiia.sp.gov.br

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.2- Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Especial de Licitação e pelos licitantes presentes.

23.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.3- Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pela Comissão Especial e pelos licitantes presentes que desejarem.

23.4- O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados nos mesmos veículos utilizados originalmente.

23.5- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Compras e Licitações, à Rua Professora Carolina Froes, 321, Centro, Águas de Lindóia – SP, após assinatura do contrato, pelos licitantes vencedores.

23.6– Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido **até 05(cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em **03(três) dias úteis**.

23.7- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer **até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes** de habilitação da Tomada de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

23.8- Em qualquer fase da licitação caberá recurso, no prazo de **05(cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos termos do inciso I do artigo 109



da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

23.9- A petição será dirigida à autoridade competente do Edital e protocolizada no **Setor de Protocolo**, que a enviará a Autoridade requisitante e, após conhecimento, decidirá no prazo de até 02 (dois) dias úteis anterior à data fixada para o recebimento das propostas.

23.10- Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

23.11- Admite-se impugnações e/ou recursos enviados para o e-mail editais.aguas@hotmail.com, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do original, na Seção de Protocolo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

23.12 - Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Especial de Licitação.

24 - DO FORO

24.1- Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Águas de Lindóia - SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Águas de Lindóia, 07 de abril de 2022

DIDEROT CAMARGO NETTO

SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO

I - DO OBJETO:

Consiste em objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme as regras, especificações e prazos descritos neste Memorial.

II - DA JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal, em sua atual Administração, ciente das inúmeras dificuldades e deficiências em que se encontra o cenário atual em todas as esferas da Administração Pública, em especial na Municipal, que carece de melhor estrutura e pessoal que é objeto de atenção e planejamento para ser equacionada ao longo do tempo e, por tal razão, necessita de uma constante atualização que contribua para a tomada de decisões eficientes e eficazes, de acordo com as mais modernas práticas de Administração Pública.

Dessa forma, é inquestionável a necessidade de 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.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada em gestão pública é vista como uma interessante opção, permitindo um olhar externo útil na identificação de dificuldades do corpo técnico nos mais diversos tipos de demanda durante todo o período laborativo, bem como na proposição de orientações seguras e afim de superar as dificuldades atinentes aos atos administrativos e da Administração.



Diante disso, a contratação em questão irá franquear maior eficiência nas rotinas, além de propiciar o respaldo nas demandas das mais diversas secretarias e departamentos vinculados para as demais áreas da Administração Municipal, via orientações de natureza integrada, considerando as boas práticas de Gestão Pública Governamental nas áreas da Contabilidade, Administração, Jurídica e Econômica.

Sendo assim, busca-se contratação de serviços multidisciplinar especializados nas áreas acima, de modo a fazer gerir a máquina administrativa da Prefeitura Municipal, favorecendo o comprometimento com a interligação das ações internas a fim de promover a tomada de decisões eficientes e seguras em curto e médio prazo, para o fiel atendimento de todas as normas legais aplicáveis, inclusive aquelas relacionadas às normas de contabilidade aplicadas ao setor público, licitações e contratos, recursos humanos, dentre outras, além das instruções, resoluções e determinações legais do Tribunal de Contas do Estado que regem a matéria.

Os serviços objetivados deverão ser prestados ao corpo técnicos dos setores internos envolvidos com a execução das atividades e gerenciamento da máquina administrativa, bem como ao assessoramento dos mesmos, via remessa de orientações pertinentes à matéria.

É relevante destacar que os serviços objetivados, hoje, somam grande importância para modificação radical da máquina administrativa no Estado, no Brasil, e, na reorganização das atividades por ela desenvolvidas.

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, a qual durante muito tempo enfrentou o vício da burocracia, cujos efeitos somam imobilização de procedimentos, além da pouca ou nenhuma eficácia tendo para que se processe qualquer decisão.

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.

Os serviços de orientação deverão ocorrer de forma preventiva, bem como de maneira consultiva, na forma prevista nos itens a seguir.



III - DOS SERVIÇOS:

O presente memorial tem como objetivo apresentar o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar os serviços técnicos especializados a serem prestados em diversas áreas, estimados em 60 (sessenta) horas técnicas mensais à Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, a saber:

O serviço consiste em prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de controle interno, planejamento e execução orçamentária, financeira e patrimonial, licitações e contratos administrativos, relacionamento e defesas junto ao Tribunal de Contas, pessoal e terceiro setor.

O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto.

O serviço de assessoria consiste em orientar tecnicamente os agentes das áreas afetas ao objeto sobre as inovações das normas e leis, instruções e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e organização das defesas administrativas. Consiste também na orientação do planejamento, elaboração da programação orçamentárias e análise financeira, visando o atendimento das obrigações do município junto ao Projeto Audep do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pontualmente a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

a) Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação, com emissão eventual de pareceres técnicos;

Analisar minutas de editais e de contratos administrativos visando a adequação dos mesmos às normas vigentes e, em especial, quanto às atualizadas interpretações do TCE/SP, com emissão de eventuais pareceres técnicos;

Orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da Prefeitura sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções, com elaboração de pareceres técnicos e minutas de notificações e sanções;

Emitir, quando necessário, notas e pareceres técnicos sobre assuntos relacionados às compras, licitações, atas de registro de preços e contratos, tais como, prorrogações, realinhamento de preços, reajustes, aditamentos contratuais, com o objetivo de subsidiar os pareceres dos procuradores municipais e a decisão dos gestores, etc.

Auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos, com emissão de parecer técnico;

Demais assuntos correlatos.

b) Pessoal

- Orientar quanto ao preenchimento dos cargos públicos, emitindo notas técnicas, quando necessário;
- Auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis atinentes a área de pessoal, visando a criação ou extinção de cargos, concessão de gratificações, abonos, etc.;



- Orientar os servidores membros de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo no desenvolvimento dos trabalhos;
- Assessorar tecnicamente os agentes na análise e interpretação de normas afetas à área de pessoal, em especial no que concerne ao cumprimento das Instruções do TCESP;
- Demais assuntos correlatos.

c) Execução Orçamentárias, Financeira e Patrimonial

- Orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação;
- Acompanhar as prestações de contas dos suprimentos de fundos;
- Acompanhar a execução orçamentária com o objetivo de manter o equilíbrio entre receitas e despesas e evitar déficits;
- Acompanhar a capacidade de pagamento com recursos do ativo disponível e com recursos do ativo de curto e longo prazo;
- Acompanhar periodicamente e orientar/alertar, quando for o caso, acerca do limite da dívida consolidada líquida; do uso das Operações de Crédito ARO; do uso de concessão de garantias; do gasto com publicidade e propaganda; das despesas com pessoal; do percentual mínimo de 25% da receita de impostos e de transferências de impostos na aplicação na Educação Básica; do percentual mínimo de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB recebidos no exercício; da aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB em remuneração e valorização dos profissionais da Educação Básica; do percentual de aplicação mínima de 15% da receita de impostos e de transferências de impostos em ações e serviços de Saúde;
- Orientar quanto ao uso e contabilização de FUNDEB diferido;
- Acompanhar e orientar acerca dos valores repassados pelo Executivo ao Legislativo, na forma de duodécimos, para fins de atendimento ao limite estabelecido pelo artigo 29-A da Constituição Federal;
- Verificar a remessa ao Projeto AUDESP, das informações relativas às peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), principalmente no tocante às alterações realizadas no exercício corrente;
- Verificar as demais obrigações do Município junto ao Projeto AUDESP, do TCE, a exemplo da remessa das publicações das Atas das reuniões dos Conselhos da Saúde e Educação, da remessa das informações relativas aos subsídios dos Agentes Políticos, das Atas das Audiências Públicas, entre outras;
- Fornecer informações e orientações ao fechamento das contas anuais;
- Verificar as Divulgações de Informações na Internet (Balancetes, Balanços, Peças Orçamentárias - art .167 CF, Receitas e Despesas);



- Acompanhar a execução da dívida ativa quanto a eficiência na arrecadação, nível de cancelamento, saldos do setor de dívida ativa com a contabilidade;
- Acompanhar a elaboração das peças de planejamento PPA, LDO e LOA;
- Orientar quanto a Publicação da Quebra de Ordem Cronológica de Pagamentos
- Acompanhamento das Pendencias na Conciliação Bancária;
- Orientar quanto a Diferença em Domicílios Bancária Audep X Boletim de Caixa
- Acompanhar e orientar o pagamento de Restos a Pagar;
- Orientar quanto ao levantamento dos Bens patrimoniais x sistema contábil;
- Orientar a checagem de repasses da União e Estado x sistema contábil;
- Orientar a verificação das Prestação de Contas de Adiantamento;
- Orientar o uso do Recursos do CIDE, CIP, Royalties e Multas de Trânsito quanto sua aplicabilidade;
- Orientar acerca do regime de pagamento de precatórios;
- Acompanhar o uso do limite para créditos adicionais suplementares
- Acompanhar o fechamento do exercício e elaboração do Balanço Patrimonial;
- Demais tarefas correlatas.

d) Terceiro Setor

- Acompanhamento sistemático dos repasses às entidades do Terceiro Setor, seja a título de colaboração, fomento, acordo de cooperação ou convênios;
- Auxílio na organização e implementação de contratos de gestão (OS's) ou Termos de Parceria (OSCIP's);
- Orientação aos responsáveis das entidades acerca de como elaborar um Plano de Trabalho, como acompanhar a execução dos mesmos e, ainda, como prestar contas à Prefeitura;
- Orientação dos profissionais da Prefeitura sobre como formalizar os processos de repasses, sobre como atender aos ditames legais inerentes aos repasses, sobre como fiscalizar as despesas realizadas e sobre como emitir os pareceres conclusivos;
- Orientações gerais aos membros dos Conselhos Fiscais e Administrativos das Entidades, com vistas ao entendimento da complexidade dos projetos envolvendo a utilização de recursos públicos.
- Capacitação eventuais servidores;
- Demais serviços correlatos.

e) Assessoramento nas defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



- Auxílio na análise dos apontamentos realizados pela fiscalização ordinária e extraordinária do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em processos de contas anuais, contratos, repasses ao terceiro setor, convênios, admissões de pessoal, entre outros;
- Assessoramento na obtenção de documentos que comprovem as alegações das eventuais defesas a serem apresentadas;
- Auxílio na elaboração dos esclarecimentos necessários ao TCE/SP, nos processos administrativos de sua competência.

IV - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia;

A prestadora dos serviços **FICARÁ IMPEDIDA DE EXECUTAR SERVIÇOS CUJA RESPONSABILIDADE SEJA EXCLUSIVA OU ESPECÍFICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas ou jurídicas, quando solicitadas exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas através de e-mail em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratada ou em local por ela determinado, devendo, contudo, a mesma observar a obrigação de realizar 02 (duas) visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura de Águas de Lindóia a fim de analisar, por processo de amostragem, os procedimentos com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.



V - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EMPRESA QUE SERÁ CONTRATADA

É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- c) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- d) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- e) Realizar visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura e participar de reuniões de interesse da Contratante, observando o limite constante do item IV deste Termo de Referência;
- f) Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- g) Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

- a) Assegurar o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de prestação dos serviços;
- b) Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, além de ressarcir à CONTRATADA as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante e ultrapassarem o limite máximo estipulado no item IV deste Anexo.

7. DOS PARÂMETROS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada:

7.1.1 Orientação Governamental Preventiva:

7.1.1.1 Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões. Para fins de medição, cada Nota Técnica equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas.

7.1.1.2 Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas às previstas neste certame, via reuniões de trabalho (para fins de medição, cada reunião equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas), eventos de capacitação e atualização (para fins de medição, cada evento equivalerá a 08 (oito) horas contratadas se tiver duração de dois períodos e 04 (quatro) horas se tiver a duração de um período), seminários, workshops e simpósios promovidos pela empresa contratada (para fins de medição, equivalerão a 12 (doze) horas contratadas);



7.1.2 Orientação Governamental Consultiva

7.1.2.1 Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto deste certame (para fins de medição, cada parecer emitido equivalerá a 10 (dez) horas contratadas;

7.1.2.2 Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas neste edital, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados (para fins de medição, cada atendimento por meio de sistema telefônico equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas se demandarem abertura de chamados);

7.1.2.3 Atendimento a consultas diretas personalizadas, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do certame, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da contratada, na sua sede, ou por video conferência (para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 06 (seis) horas contratadas;

7.1.2.4 Visitas técnicas presenciais na sede da Contratante, efetuada por consultor(es) ligado(s) à contratada (para fins de medição, cada visita presencial equivalerá a 08 (oito) horas contratadas).



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (**endereço completo**), inscrita no CNPJ sob nº (**nº do CNPJ**), neste ato representada pelo seu (**representante/sócio/procurador**), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente (Cidade)

_____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador Cargo
do responsável/procurador Nº do
documento de identidade



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO II-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PRÉVIA – ESPECÍFICA PARA MICROEMPRESAS (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

DECLARAÇÃO

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. XX/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2022 – EDITAL Nº XX/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A **(nome da licitante)**, qualificada como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº **(nº do CNPJ)**, com sede à **(endereço completo)**, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, que serão provados no momento da contratação, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me. (Cidade)

_____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador Cargo
do responsável/procurador Nº do
documento de identidade



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, com esta Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

(cidade) _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa Nome do
responsável/procurador Cargo do
responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A empresa (**nome da empresa**) inscrita no CNPJ nº (**nº do CNPJ**), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) (**nome do representante**), Documento de identidade nº (**nº do RG**) e do CPF nº (**nº do CPF**), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(cidade) _____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa Nome do
responsável/procurador Cargo do
responsável/procurador
Nº do documento de identidade



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ nº 46.439.683/0001-89, com sede à Rua Professora Carolina Froes, nº 321, Bairro Centro, em Águas de Lindoia – São Paulo, neste ato representado pelo **Diderot Camargo Netto**, brasileiro, portador da cédula de identidade, RG. sob n.º 32.990.425-5 SSP/SP e CPF/MF 22056005832, residente na Rua Barão de Ibitinga, 78, Centro, Socorro, Estado de São Paulo, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa (nome da empresa), estabelecida na Rua (endereço), nº (Nº) – Bairro: (nome do bairro) – Cidade: (nome da cidade) – (estado), CEP nº (número do CEP), inscrita no CNPJ sob nº (nº do CNPJ), I.E. nº (nº da I.E.), neste ato representada por seu procurador, o(a) Senhor(a) (nome do procurador), (nacionalidade), (estado civil), (ocupação profissional), (endereço completo com bairro, cidade, estado e CEP), portador do RG nº (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), que este subscrevem nos termos do Processo nº 056/2022 – Edital nº 033/2022 - Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**” na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Especial de Licitação, e por homologação e consequente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A **CONTRATADA**, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços de realização de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, em conformidade com o Termo de Referência constante no Edital da Tomada de Preços Nº 004/2022.



1.2. Os serviços serão prestados nas áreas especificadas nas cláusulas seguintes e estimados em 60 (sessenta) horas técnicas mensais.

1.3 Os serviços consistem em prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de controle interno, execução orçamentária, financeira e patrimonial, licitações e contratos administrativos, relacionamento e defesas junto ao Tribunal de Contas, pessoal e terceiro setor.

1.4 O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado.

1.5 O serviço de assessoria consiste em orientar tecnicamente os agentes das áreas afetas ao objeto sobre as inovações das normas e leis, instruções e posicionamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e organização das defesas administrativas. Consiste também na orientação do planejamento, elaboração da programação orçamentárias e análise financeira, visando o atendimento das obrigações do município junto ao Projeto Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.6 Os serviços compreendem as seguintes atividades:

1.6.1. Compras, Licitações e Contratos Administrativos

- a) Orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação, com emissão eventual de pareceres técnicos;
- b) Analisar minutas de editais e de contratos administrativos visando a adequação dos mesmos às normas vigentes e, em especial, quanto às atualizadas interpretações do TCE/SP, com eventuais emissões de pareceres técnicos;
- c) Orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da CONTRATANTE sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções com elaboração de pareceres técnicos e minutas de notificações e sanções;
- d) Emitir, quando necessário, notas e pareceres técnicos sobre assuntos relacionados às compras, licitações, atas de registro de preços e contratos, tais como, prorrogações, realinhamento de preços, reajustes, aditamentos contratuais, com o objetivo de subsidiar os pareceres dos procuradores municipais e a decisão dos gestores, etc.
- e) Auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos, com emissão de parecer técnico;
- f) Demais assuntos correlatos.

1.6.2. Pessoal

- a) Orientar quanto ao preenchimento dos cargos públicos, emitindo notas técnicas, quando necessário;
- b) Auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis atinentes a área de pessoal, visando a criação ou extinção de cargos, concessão de gratificações, abonos, etc.;
- c) Orientar os servidores membros de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Assessorar tecnicamente os agentes na análise e interpretação de normas afetas à área de pessoal, em especial no que concerne ao cumprimento das Instruções do TCESP;
- e) Demais assuntos correlatos.

1.6.3. Execução Orçamentárias, Financeira e Patrimonial

- a) Orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação;
- b) Acompanhar as prestações de contas dos suprimentos de fundos;
- c) Acompanhar a execução orçamentária com o objetivo de manter o equilíbrio entre receitas e despesas e evitar déficits;



- d) Acompanhar a capacidade de pagamento com recursos do ativo disponível e com recursos do ativo de curto e longo prazo;
- e) Acompanhar periodicamente e orientar/alertar, quando for o caso, acerca do limite da dívida consolidada líquida; do uso das Operações de Crédito ARO; do uso de concessão de garantias; do gasto com publicidade e propaganda; das despesas com pessoal; do percentual mínimo de 25% da receita de impostos e de transferências de impostos na aplicação na Educação Básica; do percentual mínimo de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB recebidos no exercício; da aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB em remuneração e valorização dos profissionais da Educação Básica; do percentual de aplicação mínima de 15% da receita de impostos e de transferências de impostos em ações e serviços de Saúde;
- f) Orientar quanto ao uso e contabilização de FUNDEB diferido;
- g) Acompanhar e orientar acerca dos valores repassados pelo Executivo ao Legislativo, na forma de duodécimos, para fins de atendimento ao limite estabelecido pelo artigo 29-A da Constituição Federal;
- h) Verificar a remessa ao Projeto AUDESP, das informações relativas às peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), principalmente no tocante às alterações realizadas no exercício corrente;
- i) Verificar as demais obrigações do Município junto ao Projeto AUDESP, do TCE, a exemplo da remessa das publicações das Atas das reuniões dos Conselhos da Saúde e Educação, da remessa das informações relativas aos subsídios dos Agentes Políticos, das Atas das Audiências Públicas, entre outras;
- j) Fornecer informações e orientações ao fechamento das contas anuais;
- k) Verificar as Divulgações de Informações na Internet (Balancetes, Balanços, Peças Orçamentárias - art .167 CF, Receitas e Despesas);
- l) Acompanhar a execução da dívida ativa quanto a eficiência na arrecadação, nível de cancelamento, saldos do setor de dívida ativa com a contabilidade;
- m) Acompanhar a elaboração das peças de planejamento PPA, LDO e LOA;
- n) Orientar quanto a Publicação da Quebra de Ordem Cronológica de Pagamentos
- o) Acompanhamento das Pendências na Conciliação Bancária;
- p) Orientar quanto a Diferença em Domicílios Bancários Audesp X Boletim de Caixa
- q) Acompanhar e orientar o pagamento de Restos a Pagar;
- r) Orientar quanto ao levantamento dos Bens patrimoniais x sistema contábil;
- s) Orientar a checagem de repasses da União e Estado x sistema contábil;
- t) Orientar a verificação das Prestação de Contas de Adiantamento;
- u) Orientar o uso do Recursos do CIDE, CIP, Royalties e Multas de Trânsito quanto sua aplicabilidade;
- v) Orientar acerca do regime de pagamento de precatórios;
- w) Acompanhar o uso do limite para créditos adicionais suplementares
- x) Acompanhar o fechamento do exercício e elaboração do Balanço Patrimonial;
- y) Demais tarefas correlatas.

1.6.4. Terceiro Setor

- a) Acompanhamento sistemático dos repasses às entidades do Terceiro Setor, seja a título de colaboração, fomento, acordo de cooperação ou convênios;
- b) Auxílio na organização e implementação de contratos de gestão (OS's) ou Termos de Parceria (OSCIP's);
- c) Orientação aos responsáveis das entidades acerca de como elaborar um Plano de Trabalho, como acompanhar a execução dos mesmos e, ainda, como prestar contas à CONTRATANTE;
- d) Orientação dos profissionais da CONTRATANTE sobre como formalizar os processos de repasses, sobre como atender aos ditames legais inerentes aos repasses, sobre como fiscalizar as despesas realizadas e sobre como emitir os pareceres conclusivos;
- e) Orientações gerais aos membros dos Conselhos Fiscais e Administrativos das Entidades, com vistas ao entendimento da complexidade dos projetos envolvendo a utilização de recursos públicos.
- f) Capacitação eventuais servidores;
- g) Demais serviços correlatos.



1.6.5. Assessoramento nas defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

- a) Auxílio na análise dos apontamentos realizados pela fiscalização ordinária e extraordinária do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em processos de contas anuais, contratos, repasses ao terceiro setor, convênios, admissões de pessoal, entre outros;
- b) Assessoramento na obtenção de documentos que comprovem as alegações das eventuais defesas a serem apresentadas;
- c) Auxílio na elaboração dos esclarecimentos necessários ao TCE/SP, nos processos administrativos de sua competência.

CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL

Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:

- a) Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar Municipal nº 296 de 11 de dezembro de 2007, e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.
- b) Edital nº 033/2022 da Tomada de Preços nº 004/2022 e seu anexo (Termo de Referência) e demais anexos.
- c) Proposta da **CONTRATADA**, devidamente assinada e rubricada.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R\$ _____ (valor por extenso)

3.2 - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias:

02.03.01

SECRETARIA DA FAZENDA

3.3.90.35.00

SERVIÇOS DE CONSULTORIA

04.123.0010.2010.0000

MANUTENÇÃO SECRETARIA FAZENDA

CLÁUSULA QUARTA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados ao licitante vencedor, mensalmente, após emissão das Notas Fiscais devendo a empresa fornecer relatório pormenorizado para fins de comprovação de execução dos serviços.

4.2 - Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados no dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, condicionados à entrega da nota fiscal e confirmação da execução dos serviços.



- 4.3 - Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a licitante vencedora, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de **03 (três) dias úteis**.
- 4.4 - Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.
- 4.5 - Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no primeiro dia útil após a aludida data.
- 4.6 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 4.7 - O Município de Águas de Lindóia **não** aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.
- 4.8 - Os pagamentos não poderão exceder o valor mensal contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS

- 5.1 - A contratação ora em comento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento de contrato.
- 5.2 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por iguais sucessivos períodos, nos termos do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.
- 5.3 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1- É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:
- 6.1.1 - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.1.2 - Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- 6.1.3 - Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- 6.1.4 - Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pela Administração Municipal através de comunicação telefônica, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- 6.1.5 - Realizar visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura e participar de reuniões de interesse da Contratante, observando o limite constante no Termo de Referência;
- 6.1.6 - Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais previstos na legislação vigente;
- 6.1.7 - Comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Municipalidade.



6.2- A **CONTRATADA** assume, expressa e formalmente, a total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, infortunistas, fiscais e fundiárias da mão de obra e/ou pessoal utilizado na execução das obras (ou serviços) objeto deste contrato. Obriga-se a cumprir a legislação citada, inclusive quanto às normas de proteção do meio-ambiente e medicina e segurança do trabalho, não gerando qualquer vínculo dos seus trabalhadores para com a Contratante, respondendo a empregadora por todos os direitos dos mesmos, inclusive em Juízo, ficando a Contratante exonerada de qualquer responsabilidade, mesmo que de forma subsidiária nos termos do Enunciado/Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho. A prestação do serviço não acarretará vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o Município.

6.3 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 65,II, §1º da Lei nº 8.666/93.

6.4- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.5- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.6- Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.7- Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.8- Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações previstas em contrato e de outras decorrentes da natureza do ajuste, caberá a Prefeitura:

7.1.1 - Assegurar o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** aos locais de prestação dos serviços;

7.1.2 - Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

7.1.3 - Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, além de ressarcir à **CONTRATADA** as despesas de deslocamento de viagem dos técnicos da contratada quando estas forem solicitadas pela contratante e ultrapassarem o limite máximo estipulado no Termo de Referência.

7.1.4 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada.



CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1 - A **CONTRATADA** encaminhou a **CONTRATANTE**, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, na modalidade de (_____).

8.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações estipuladas neste Contrato.

8.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

8.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

8.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da **CONTRATADA**, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da contratada.

8.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FVG), acumulado nos últimos 12 meses.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1 - O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Águas de Lindóia através da _____ ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1 - O não cumprimento do disposto no Capítulo **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**, implicará na retenção dos valores devidos à **CONTRATADA**, referente ao serviço correspondente ao objeto contratado, sem prejuízo das outras sanções presentes no presente instrumento.

10.2 - A inobservância de qualquer cláusula ou condição aqui avançadas, como o retardamento da execução do objeto, fraude na execução do contrato, fraude fiscal, não mantimento da proposta sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação das seguintes penalidades:

10.2.1 - Advertência por escrito.



- 10.2.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- 10.2.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto dalicitação:
- 10.2.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento)sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
- 10.2.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento)sobre o valor do contrato, por dia de atraso.
- 10.2.4 - Rescisão contratual, penalizando o infrator com multa de 10%(dez por cento) do valor do Contrato, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.
- 10.2.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação e impedimento ao infrator que incidir no item 10.2.3 desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 10.2.6 - Ficaré impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquantoperdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticarquaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17de julho de 2002.
- 10.3 - As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa **CONTRATADA**, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.
- 10.4 - Ficaré sujeito ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88da Lei 8.666/93.
- 10.5 - A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do Administrador Público, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.
- 10.6 - As penalidades e sanções nos casos de descumprimento do contrato e legislação federal, serão aplicadas mediante procedimentoadministrativo que assegurará o contraditório e amplo defesa, por meio dos funcionários públicos competentes.
- 10.6.1 - O montante da multa poderá, a critério do **MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDOIA**, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTES

- 11.1 – Os preços apresentados serão fixos e irreajustáveis.
- 11.1.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual, tomando-se por base o mês de apresentação da Propostas Comercial, para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a menor variação entre os índices IPC-Fipe, IGP-M, INPC ou IPCA, apurados no período.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

12.2. A contratada emitirá orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Fartura;

12.3. A CONTRATADA está **IMPEDIDA DE EXECUTAR SERVIÇOS CUJA RESPONSABILIDADE SEJA EXCLUSIVA OU ESPECÍFICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL**, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

12.4. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

12.5. A CONTRATADA somente emitirá notas técnicas ou jurídicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

12.6. As consultas serão formalizadas através de e-mail, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, pessoalmente ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

12.7. As respostas às consultas formalizadas deverão ser encaminhadas através de e-mail em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da solicitação, ressalvados os casos complexos, cujo prazo será acordado entre as partes.

12.8. Os serviços deverão ser prestados na sede da empresa contratada ou em local por ela determinado, devendo, contudo, a mesma observar o referencial de 02 (duas) visitas técnicas mensais à sede da Prefeitura de Fartura a fim de analisar, por processo de amostragem, os procedimentos com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PARÂMETROS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste contrato consistirão na execução das seguintes atividades:

13.1.1 Orientação Governamental Preventiva:



13.1.1.1 Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste contrato, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões. Para fins de medição, cada Nota Técnica equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas.

13.1.1.2 Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas às previstas neste contrato, via reuniões de trabalho (para fins de medição, cada reunião equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas), eventos de capacitação e atualização (para fins de medição, cada evento equivalerá a 08 (oito) horas contratadas se tiver duração de dois períodos e 04 (quatro) horas se tiver a duração de um período), seminários, workshops e simpósios promovidos pela empresa contratada (para fins de medição, equivalerão a 12 (doze) horas contratadas);

13.1.2 Orientação Governamental Consultiva

13.1.2.1 Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, e por ela credenciados, nas áreas objeto deste contrato (para fins de medição, cada parecer emitido equivalerá a 10 (dez) horas contratadas;

13.1.2.2 Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas neste contrato, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, e por ela credenciados (para fins de medição, cada atendimento por meio de sistema telefônico equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas se demandarem abertura de chamados);

13.1.2.3 Atendimento a consultas diretas personalizadas, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da CONTRATADA, na sua sede, ou por video conferência (para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 06 (seis) horas contratadas;

13.1.2.4 Visitas técnicas presenciais na sede da CONTRATANTE, efetuada por consultor(es) ligado(s) à CONTRATADA (para fins de medição, cada visita presencial equivalerá a 08 (oito) horas contratadas).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - A rescisão contratual poderá ser determinada por atou unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados a seguir:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- c) A lentidão constante no cumprimento do atendimento dos serviços, levando o **MUNICÍPIO** a comprovar a falta de interesse da **CONTRATADA**.
- d) O atraso injustificado no início dos serviços.
- e) A cessão, transferência, ou caucionamento do objeto do presente contrato, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.
- f) O desatendimento das determinações regulares do agente designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução.
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- h) A decretação de falência, insolvência ou a dissolução da sociedade contratada.
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do órgão **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- l) A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, com as consequências previstas em lei, reconhecendo a empresa **CONTRATADA** os direitos do **MUNICÍPIO** de _____.

14.2 - A rescisão contratual poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

15.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3 O futuro contrato **não** poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a terceiros.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto n.º 3.678/2000;
- b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto n.º 4.410/2002;
- c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto n.º 5.678/2006.

16.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei n.º 12.846/2013;

16.3. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei n.º 12.846/2013;

16.4. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei n.º 12.846/2013, art. 5º.

16.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto n.º 8.420/2015, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei n.º 12.846/2013.

16.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LGPD (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS).

17.1 -As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente Contrato, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob pena de incidência de multa por descumprimento contratual, para a qual se estipula o valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de perdas e danos.

17.2- O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13709/2018): mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, e nas demais condições constantes do artigo 7º da presente lei.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1.- As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Águas de Lindoia, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

18.2 - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor o do Processo de Licitação – Tomada de Preços nº 004/2022, o Edital nº 033/2022, Termo de Referência edemais anexos e em especial os relativos a proposta da **CONTRATADA**, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.

18.3 1E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para únicoefeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes,para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

_____, ___ de _____ de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela CONTRATADA:

RESPONSÁVEL

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE
_____ **CONTRATADO:**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

_____, de _____ de 2022.



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ **RG**

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ **RG:**

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ **RG:**

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA
CNPJ Nº. 46.439.683/0001-89 Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

CONTRATO OU ATOS JURÍDICOS
ANÁLOGOS
CADASTRO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE

____CONTRATADA:

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

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

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O CONTRATO OU ATO JURÍDICOANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

NOME:

CARGO:

RG:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE:

E-MAIL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções emultas previstas no ato convocatório, que a empresa (nome do licitante), CNPJ nº (nº do CNPJ) é **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de comprovar a regularidade fiscal somente para efeito de assinatura de contrato, previsto nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS nº XX/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia.

(Cidade) ____de_____de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador Cargo
do responsável/procurador Nº do
documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO VII

CARTA CREDENCIAL

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Pelo presente, designo o Sr(a) (nome completo), portador do R.G. nº (nº RG) para representante da empresa (nome da empresa), CNPJ: (nº doCNPJ) estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

_____, em _____ de _____ de 2022

Assinatura do representante legal

Nome do representante: _____

RG do representante: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO VIII

Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição as condições fixadas pelo Município do contrato.

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

A empresa _____Inscrita
no CNPJ nº_____, por intermédio de seu
representante legal o (a) Sr (a)_____da
Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____
_____, **DECLARA** expressamente que aceita as condições do presente Edital das
disposições técnicas, minuta, Termo de Referência, bem como se sujeita as condições fixadas
pelo Município do contrato

_____, de _____ de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

C.P.F:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022
Edital nº. 033/2022
Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO IX

DECLARAÇÕES

Ao
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Eu, (nome do representante), representante legal da Empresa (nome da empresa), interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Águas de Lindóia, DECLARO sob penas da Lei:

Declaro que todas as informações documentais e técnicas oferecidas são verdadeiras.

Declaro que recebi todas as informações necessárias para participar do certame e concordo com os termos do Edital.

Declaro que não está impedida de licitar com o Poder Público por ter sido apenas com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontram pendentes ou sem que tenha sido reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Declaro de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo dos Serviços.

Declaro de submeter-se a todas as cláusulas e condições da presente Tomada de Preços.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022

Edital nº. 033/2022

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO X

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DADOS LICITANTE		
Denominação:		
CNPJ:		Inscrição Estadual:
Endereço:		
CEP:	FONE:	FAX:
E-mail:		

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente os serviços constantes do objeto da presente licitação, **referente ao valor total da prestação de serviços**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Memorial Descritivo pelo valor mensal de R\$ (Valor) (Valor por extenso) perfazendo o valor total de **R\$ (Valor) (Valor por extenso) para 12 meses**.

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

Declaro que estamos cientes de que o contrato será reajustado após 12 (doze) meses de vigência contratual, tomando-se por base o mês de apresentação da Propostas Comercial e do prazo de execução dos serviços de 12 meses contados a partir da data de assinatura do instrumento de contrato, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos mediante acordo entre as partes até o limite previsto na Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Declaro de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, bem como, que está ciente que para efeito de orçamento, todas informações do Termo de Referência – Memorial Descritivo e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade, sendo que o Município de Águas de Lindoia não se responsabilizará por eventuais diferenças nos quantitativos, que deverão ser previstas pelas licitantes.

(Cidade)_____de_____de 2022.

(Assinatura do Representante Legal)

RG.:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CNPJ N°. 46.439.683/0001-89

Inscrição Estadual - Isento

Processo nº 056/2022

Edital nº. 033/2022

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 056/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022 – EDITAL Nº 033/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, EM CONFORMIDADE COM O MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO I) E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Eu, (nome do representante), representante legal da Empresa (nome do empresa), interessada em participar no processo licitatório acima identificado, da Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, DECLARO sob penas da Lei, que nos termos do Parágrafo 6.º do Artigo 27 da Lei Estadual n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade) _____ de _____ de 2022.

_(Assinatura do Representante Legal)

Nome

Cargo