



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

### EDITAL DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022

#### PROCESSO Nº 20/2022

**DATA DE ABERTURA: 29 DE ABRIL DE 2022**

**HORÁRIO: 08H30MIN**

**LOCAL: Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro, Fartura/SP**

**TIPO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO**

#### FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:

Setor de Licitações e Contratos

Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, CEP 18870-011, Fartura-SP

Telefone: (14) 3308-9300

E-mail: setordelicitacao@fartura.sp.gov.br / contratos@fartura.sp.gov.br

**SETOR(ES) REQUISITANTE(S):** Administração Geral

#### PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**, 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, se acha aberta a presente licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob o regime de execução **INDIRETA - 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**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1. DOS ENVELOPES - DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL

**1.1.** Prazo de recebimento dos **ENVELOPES nº 01 - DOCUMENTAÇÃO, nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL: até o dia 29 DE ABRIL DE 2022, às 08H30MIN.**

**1.2.** Os **ENVELOPES nº 01 - DOCUMENTAÇÃO, nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser entregues, separadamente, na Prefeitura Municipal de Fartura, Setor de Protocolo, sito a Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 01 DOCUMENTAÇÃO</b>	<b>ENVELOPE Nº 02 PROPOSTA TÉCNICA</b>	<b>ENVELOPE Nº 03 PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022 PROCESSO Nº 20/2022 (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA PROPONENTE)</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022 PROCESSO Nº 20/2022 (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA PROPONENTE)</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022 PROCESSO Nº 20/2022 (RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO DA PROPONENTE)</b>

**1.3.** O início da abertura do **ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**, ocorrerá a partir das **08H30MIN** do dia **29 DE ABRIL DE 2022**, na Sala de Reuniões da Prefeitura, no endereço acima mencionado, seguindo-se após, a abertura do **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA** e, sequencialmente, **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**, desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, em todas as



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)

fases, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei nº 8.666/93.

## 2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## 3. DA PUBLICIDADE, ESCLARECIMENTO E FORNECIMENTO DO EDITAL

3.1. 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 pelo telefone (14) 3308-9332 (Setor de Licitações).

3.2. A não solicitação de esclarecimentos será entendida como pleno conhecimento e concordância com as exigências do Edital.

3.3. O edital completo e seus anexos poderão ser obtidos mediante download gratuito no sítio eletrônico: [www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br) ou solicitação via e-mail.

3.3.1. Serão disponibilizados, também, no sítio eletrônico, para download:

- a) Modelos das Declarações / Anexos do edital, para facilitar o preenchimento pela empresa;
- b) Modelo de Requerimento e documentos necessários para emissão de CRC.

3.4. Qualquer empresa interessada, através de seu representante legal, poderá examinar o processo licitatório completo, na sede da Prefeitura Municipal de Fartura, em dia e horário previamente agendado pelo telefone (14) 3308-9332, até um dia útil anterior à data da sessão.

## 4. DA IMPUGNAÇÃO

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## 5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, 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.

5.2. Não serão aceitos certificados de registros cadastrais - CRC vencidos ou desatualizados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### 6. DAS RESTRIÇÕES

6.1. Não poderão participar da presente licitação, empresas:

- a) Impedidas de contratar e participar de licitações nos termos da Súmula 51 do TCE/SP;
- b) Declaradas inidôneas, de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenham restabelecido sua idoneidade;
- c) 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/SP;
- d) Consorciada (Art. 9º II da Lei 8.666/93 e alterações);
- e) Com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação (Art. 9º III da Lei 8.666/93 e alterações);
- f) Empresas não cadastradas na Prefeitura de Fartura;
- g) Cooperativas de trabalho, organizações sociais, institutos e associações em cujos estatutos conste não ter finalidade lucrativa.

#### 7. VISITA AO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. É facultativo aos interessados visitarem a sede da contratante para conhecerem sua estrutura, porém, será de responsabilidade do licitante contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de não realização. As vistorias poderão ser agendadas no Setor de Licitações até um dia útil anterior à data da abertura dos envelopes, pelo telefone (14) 3308-9332, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Fartura.

#### 8. VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O valor máximo orçado pela Administração, para execução dos serviços, para elaboração das propostas dos licitantes é de **R\$ 276.000,00 (Duzentos e setenta e seis mil reais)**.

8.2. As despesas serão atendidas através dos seguintes recursos orçamentários:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 - Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 - Administração Geral

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Função Programática: 04.122.0003.2.016

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - FICHA 104 - Tesouro

RESERVA 78/2022 - R\$ 276.000,00

#### 9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

9.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### 10. CREDENCIAMENTO DA(S) EMPRESA(S) PARA PARTICIPAÇÃO

**10.1.** Para o credenciamento deverão ser apresentados, **fora dos envelopes nº 1 e nº 2**, os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial ou junto ao Cartório de Registro Civil, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular (**Modelo anexo 02**), da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**10.1.1.** O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**10.2.** Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

**10.3.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, para participar da sessão de abertura dos ENVELOPES de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS, embora não acarrete a inabilitação ou desclassificação da empresa, impedirá seu representante de manifestar-se ou responder pela proponente, sendo-lhe permitido tão somente o acompanhamento dos procedimentos.

#### 11. ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**11.1.** No Envelope nº 01 - "Documentos de Habilitação", devidamente lacrado, deverá conter os documentos relacionados abaixo, **preferencialmente na ordem sequencial, numerados**, conforme segue:

##### 11.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

**a) CRC vigente**, emitido pela Prefeitura Municipal de Fartura, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, e que guarde relação com o objeto da licitação;

##### 11.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

**b) Cadastro de Contribuintes:** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame (*Pode ser substituído por Alvará de Funcionamento devidamente válido*);

**c) Certidão Conjunta Federal:** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

**d) Certidão Estadual:** Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Tributários **INSCRITOS na Dívida Ativa**, emitida pela Procuradoria Geral do Estado sede da licitante;

**e) Certidão Municipal:** Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de regularidade para com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

a Fazenda Municipal MOBILIÁRIA do domicílio ou sede da Proponente;

**f) Certidão Regularidade FGTS:** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal (ou positiva com efeitos de negativa);

**g) Certidão de Débitos Trabalhistas:** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

#### **11.1.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.1.3.1.** As empresas deverão possuir os requisitos abaixo para serem julgadas tecnicamente qualificadas:

**a) Prova de registro ou inscrição da empresa** no Conselho Regional de Administração, e/ou Conselho Regional de Contabilidade, e/ou Conselho Regional de Economia;

**b) Capacidade Técnica - Operacional:** prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, de pelo menos 25 (vinte e cinco) horas técnicas mensais, nos termos da Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s):  
**Prestação de serviços de consultoria nas áreas previstas no Termo de Referência.**

#### **11.1.4. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Os balanços deverão conter as assinaturas dos sócios e do contador responsável do licitante, nos termos da legislação pertinente; Os balanços deverão citar as folhas e o número do Livro Diário, bem como seu registro na respectiva Junta Comercial ou Cartório, Termo de Abertura e Encerramento.

**a.1)** No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

**a.2)** Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que é o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optantes pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ (2020) ou DEFIS em caso empresa optante do Simples Nacional.

**a.3)** As empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual deverão apresentar a Declaração Anual do MEI, do último exercício.

**Observação:** Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

**b) Comprovação de boa situação financeira**, baseada na obtenção de Índice de Liquidez Geral (**ILG**), o Grau de Endividamento e o Índice de Liquidez Corrente (**ILC**), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}} = \text{maior ou igual a } 1,00$$

$$\text{Grau Endiv.} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}{\text{Ativo Total (AT)}} = \text{menor ou igual a } 0,50$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}} = \text{maior ou igual a } 1,00$$

**c) Prova de capital social mínimo** registrado no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente licitação (R\$ 27.600,00), comprovado mediante certidão expedida pelo contador, por certidão simplificada emitida pela Junta Comercial ou por declaração do responsável acompanhada pelo contrato social registrado na junta comercial, do qual conste o capital social integralizado vigente. (Lei 8.666/93, art. 31, § 2º e 3º).

**d) Certidão negativa de falência e/ou Recuperação Judicial:** expedida pelo distribuidor da sede do pagamento com prazo de validade em vigor. Inexistindo prazo de validade na referida certidão será aceita aquela cuja expedição não ultrapasse **90 (noventa) dias** anteriores a data de abertura do envelope de habilitação.

*d.1) Para as empresas que estejam em recuperação judicial será exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula 50 do TCE-SP.*

#### 11.1.5. DECLARAÇÕES:

**a) Declaração de Qualificação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:** Deverá ser redigida de acordo com o modelo do **Anexo 03**;

**a.1) As empresas que pretendem utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar 147/14, deverão apresentar a Declaração, juntamente com o comprovante de enquadramento emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada).**

**b) Declarações Conjuntas da licitante,** elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal (**Modelo - Anexo 04**).

**11.2.** Será considerado **INABILITADO** o licitante que apresentar documentação em desconformidade com as exigências do EDITAL.

**11.3. OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ORIGINAL, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR TABELIÃO DE NOTAS OU CÓPIA ACOMPANHADA DO ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO POR MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.**

#### OBSERVAÇÕES:

- As declarações deverão ser elaboradas em papel timbrado da empresa participante;
- No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;
- Nas certidões fornecidas via Internet a Comissão de Licitação reserva-se o direito de confirmar sua veracidade.
- Todos os elementos de cada um dos envelopes deverão ser rubricados e, preferencialmente, grampeados ou numerados sequencialmente de forma a não permitir folhas soltas, bem como não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.
- Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

*própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

#### **12. DAS PROPOSTAS: ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA E ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL**

**12.1. A Proposta Técnica** deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, devendo atender as condições contidas no Edital e seus Anexos, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 1.2 do edital.

**12.2. A Proposta Técnica** deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente datilografada, impressa, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**12.3. A Proposta Técnica** deverá ser instruída com os documentos pertinentes, contendo breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, endereço e, ainda, a composição e qualificação da equipe técnica pertinente com as atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços, objeto deste certame;

**12.3.1.** A empresa proponente deverá relacionar os profissionais integrantes da equipe técnica que executará os serviços constando: nome, formação profissional e inscrição nas entidades de classe competentes.

**12.4. A Proposta Comercial** deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 1.2 do edital.

**12.5. A Proposta Comercial** deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, datilografada, impressa ou preenchida a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**12.6.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas de preço, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**12.7.** Deverão estar consignados na proposta Comercial:

- a) A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ do licitante;
- b) Preço proposto;
- c) O preço deverá ser cotado em valor/hora, valor mensal e global geral para 12 meses, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.
- e) Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.
- f) Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

#### **13. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**13.1.** 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.

**13.2.** A pontuação da Proposta Técnica levará em conta as informações e documentos comprobatórios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

apresentados pelas licitantes, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados, podendo chegar ao total máximo de 500 (quinhentos) pontos, conforme questionário do **ANEXO 01-A**.

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

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** Os quesitos não comprovados importarão na atribuição de Nota Zero no item.

**13.7.** 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

**13.8.** As Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente, após verificação de cumprimento das exigências constantes deste Edital, serão pontuadas conforme indicado a seguir:

**13.8.1.** 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

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

**13.9.** 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:

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

Média ponderada = (Índice de Preço (IPL) x 3 + Pontos do índice Técnico (ITL) x 7) / 10

Onde:

**CFL** = Classificação Final da Licitante

**IPL** = Índice de Preço da Licitante.

**ITL** = Índice Técnico da Licitante

**13.10.** 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

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:

**13.10.1.** 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.

**13.10.2.** 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.

**13.10.3.** 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.

**13.10.4.** Ocorrendo o empate, na forma do item 13.10.01, 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.

**13.10.5.** 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.

**13.11.** Caso não existam Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte na situação prevista no item 13.10 e duas ou mais licitantes apresentem notas iguais, o desempate será feito com base nos critérios do § 2º, do artigo 3º, da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**13.12.** 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.

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

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

**13.15.** 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.

**13.16.** Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos acréscimos ou supressões de documentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
[www.fartura.sp.gov.br](http://www.fartura.sp.gov.br)

### 14. DO PROCEDIMENTO

#### 14.1. Abertura do ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO

**14.1.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, ou seus representantes legais que comparecerem devidamente credenciados e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos recebendo os Envelopes nº 01 - DOCUMENTAÇÃO, nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 - PROPOSTA COMERCIAL, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir a abertura do Envelope nº 01 - DOCUMENTAÇÃO.

**14.1.2.** O instrumento que credencia o responsável legal ou representante da empresa na licitação, inclusive dando-lhe autoridade para desistir de recursos, deverá ser apresentado à Comissão antes do início da reunião.

**14.1.3.** Os documentos contidos no Envelope 01 serão examinados e rubricados pelos membros da CPL, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais.

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

**14.1.5.** É facultado à Comissão Permanente de Licitações ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar no ato da sessão pública.

**14.1.6.** Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela CPL através de expediente entregue com comprovante de recebimento ou por meio de publicação no órgão de imprensa local.

**14.1.7.** Os envelopes com as PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL das empresas inabilitadas ficarão à disposição dos respectivos licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias, após a lavratura da ata ou publicação no órgão de imprensa local, junto à Comissão Permanente de Licitações, que os devolverá indevidados mediante recibo.

#### 14.2. Critérios para fins de habilitação:

**14.2.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, o(a) Presidente, juntamente com a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (conforme Decreto Municipal nº 3.797/19 e Lei Municipal nº 2.374/20):

**a)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica emitida no site do TCU;  
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

**b)** Consulta de Sanções por Fornecedor emitida pelo site e-Sanções;  
([https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx))

**c)** Certificado de Apenado emitido pelo site do TCE-SP;  
(<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>)

**14.2.1.1.** Constatada a existência de sanção, o(a) Presidente reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação (observando o disposto na Súmula nº 51 TCE/SP).

**14.2.2.** Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 11, deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**14.2.3.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo. (Art. 48, § 3º).

**14.2.4.** Ultrapassada a fase de habilitação, não será permitida a desistência de participação e consequente retirada de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

#### **14.3. Abertura dos ENVELOPES 02 e 03 - PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL**

**14.3.1.** Os envelopes PROPOSTAS dos licitantes habilitados poderão ser abertos a seguir, no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitações, desde que assim o decida a CPL e haja renúncia expressa de todos os proponentes presentes da interposição de recurso de que trata o artigo 109, I, da Lei nº 8.666/93. Em não ocorrendo a abertura de tais envelopes, será comunicado aos licitantes, por escrito, contra recibo, ou através de publicação no órgão da imprensa local, a nova data após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição ou solicitado pela CPL para análise da documentação apresentada;

**14.3.2.** As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como, pelos licitantes presentes, sendo rubricadas por todos, sendo lavrada ata da sessão.

**14.3.3.** Todos os itens das propostas técnicas serão analisados por Comissão Especial formada por 03 (três) membros, criada pela **PORTARIA Nº 116, de 23 de março de 2022.**

**14.3.4.** 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 resultando 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.

**14.3.5.** Caso não ocorra a hipótese prevista no item 14.3.4, encerrada a fase de análise de Proposta Técnica das licitantes e decorridos os prazos legais para recurso, a Comissão agendará dia e hora para a abertura dos Envelopes nº 03, referentes as Propostas Comerciais e publicará o aviso.

**14.3.6.** As Propostas Comerciais serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

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

**14.3.8.** 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.

**14.3.9.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Que contiverem valor global superior ao limite estabelecido neste edital;
- b) Não atenderem as exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**14.3.10.** Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas as causas que ensejarem a desclassificação (Art. 48, §3º da Lei 8.666/93).

#### **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** Caberá ao Prefeito Municipal, autoridade que determinou a abertura da licitação, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

#### 16. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

**16.1.** Da habilitação ou inabilitação e da classificação ou desclassificação, dar-se-á conhecimento aos interessados por meio de registro do julgamento em ata com a assinatura dos participantes com expressa desistência da interposição de recurso, comunicação via e-mail, site da Prefeitura Municipal e publicação em jornal local, onde, também, serão publicados os atos relativos a homologação e adjudicação do certame.

#### 17. DOS RECURSOS

**17.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

**17.2.** Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo legal para à interposição de recursos.

**17.3.** O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

**17.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou mesmo nesse prazo fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**17.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão reconhecidos.

#### 18. DA CONTRATAÇÃO

**18.1.** O objeto da licitação será contratado com o licitante classificado em primeiro lugar, conforme minuta que faz parte integrante do presente Edital (**Anexo 06**). Não sendo celebrado com este, poderá a CONTRATANTE convocar os demais licitantes, obedecendo a ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.

**18.2.** Adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, a Adjudicatária terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, contados do dia seguinte da data do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito à CONTRATAÇÃO, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo a Administração Municipal de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 64 da referida lei.

**18.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela CONTRATANTE. Não havendo decisão, o contrato deverá ser assinado até o 10º (décimo) dia da data da convocação.

**18.2.2.** Na assinatura do contrato, os comprovantes relativos à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (INSS e FGTS), oferecidos no envelope DOCUMENTAÇÃO, deverão estar em plena validade, sob pena de ser exigida, para a prática dos atos indicados, a apresentação dos referidos documentos devidamente revalidados.

**18.3.** Juntamente com o contrato, a empresa adjudicatária deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, conforme normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP.

#### 19. DA SUBCONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

19.1. Para este procedimento licitatório está vedada a subcontratação de outras empresas.

#### 20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

20.1. A vigência será de 12 meses, podendo ser prorrogado, de acordo com o artigo 57 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse pelas partes.

#### 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são estabelecidas no instrumento de contrato (Anexo 06).

#### 22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

22.1. O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

22.2. No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22.3. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, e entrega da nota fiscal assinada e encaminhada ao Departamento Financeiro.

22.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

22.5. Constatadas incorreções, serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

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

22.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente pela licitante vencedora e estar acompanhada do relatório dos serviços prestados no mês anterior ao vencido.

#### 23. DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO

23.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

#### 24. DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

24.1. Conforme prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 é possível a recomposição dos preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento do objeto, com fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### 25. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

25.1. O preço adjudicado poderá ser corrigido anualmente, ou seja, observado o intervalo mínimo de 1



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

### **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

(um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, utilizando a variação do IPC-A/IBGE.

**25.1.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

#### **26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**26.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais penalidade legais, bem como o Decreto Municipal 3.819/19, de 21 de outubro de 2019, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

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

#### **27. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**27.1.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**27.2.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**27.3.** A rescisão do contrato poderá se dar das formas previstas no artigo 79 da Lei 8.666/93.

#### **28. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**28.1.** A discriminação dos serviços e as quantidades deverão ser levantadas e determinadas pela empresa proponente e serão de sua inteira responsabilidade, não podendo alegar omissões, enganos, erros ou outros fatores, como justificativas para pretender alterar, posteriormente, o valor global proposto, conforme previsto neste edital.

**28.2.** Toda alteração contratual deverá ser previamente aprovada pela autoridade competente e compromissada por meio de termo de aditamento numerado em ordem crescente.

**28.3.** Esta licitação poderá ser anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento ou julgamento, e revogada, a juízo exclusivo da CONTRATANTE, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**28.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**28.5.** Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

#### **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**29.1.** A Comissão Permanente de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

### **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

**29.2.** Os casos omissos no presente Edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitações, com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**29.3.** Compõem o presente edital:

**Anexo 01** - Termo de Referência

**Anexo 01-A** - Questionário para avaliação

**Anexo 02** - Modelo de procuração "extra judícia" para credenciamento

**Anexo 03** - Modelo de declaração de qualificação de microempresa ou empresa de pequeno porte

**Anexo 04** - Modelo de declarações conjuntas

**Anexo 05** - Modelo de proposta de preço

**Anexo 06** - Minuta de contrato / termo de ciência e de notificação

**Anexo 07** - Cadastro do responsável

**Anexo 08** - Declaração de documentos à disposição do Tce - SP

**Anexo 09** - Sanções

**29.4.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Fartura - Estado de São Paulo.

Prefeitura Municipal de Fartura,  
Em 23 de março de 2022.

**LUCIANO PERES**  
*PREFEITO MUNICIPAL*





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 01

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 - 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.*

##### 2 - SETOR SOLICITANTE

Administração Geral

##### 3 - JUSTIFICATIVA

Busca a Administração o auxílio de empresa especializada que lhe dê suporte e orientação, com visão conjunta dos aspectos econômicos, contábil, administrativo e técnico-jurídicos, considerando que uma Administração Municipal somente alcança sucesso em suas ações, quando consegue fazer com que todos os seus setores, atuem de forma integrada, ou seja, não agindo de forma independente, sem calcular o impacto que a tomada de suas decisões possa vir a causar nos demais departamentos e secretarias.

E é nesse sentido que a contratação de empresa multidisciplinar, como a que se busca com a licitação encontra amparo. Não se busca o exercício de atividade fim da administração pública municipal, a qual deve ser realizada por servidores públicos concursados. Objetiva-se atividade de apoio à gestão.

Exemplificando, na hipótese de a Administração desejar conceder determinada anistia a contribuintes do Município, a operacionalização de tal intenção demanda a atuação conjunta de vários setores da Administração, ou seja, do tributário, que determina qual a forma de se exteriorizar a pretensão; de planejamento e economia, que avaliará o impacto de tal concessão no orçamento municipal, de contabilidade, por conta da execução orçamentária e atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal em normas contábeis e financeiras, enfim, uma atividade definitivamente integrada.

Da mesma forma ocorrerá quando se tenciona a construção de uma escola. À área de Administração compete orçar, licitar, contratar. Por sua vez, a de Planejamento e Finanças a avaliação de tal despesa e suas consequências no orçamento e plano plurianual municipal, e, por fim, ao Setor de Contabilidade, a quem compete o empenhamento, acompanhamento da despesa quanto à execução contratual, atendimento da lei de responsabilidade fiscal, instruções do Tribunal de Contas, etc.

Nessas duas situações exemplo denota-se a real necessidade de que dispõe a Prefeitura Municipal de ter uma orientação segura à gestão governamental, auxiliando-a no enfrentamento de problemas e na capacitação de seus servidores, a qual expresse posicionamento de uma equipe multidisciplinar.

E não é demais lembrar que a todo o momento necessita-se analisar e interpretar despesas e receitas face às disposições da complexa legislação imposta pelas leis 4.320/64, que "Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal" e Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00, que dispõe sobre o processo de planejamento, receitas e renúncias fiscais, despesas de caráter continuado, e, necessárias de compensação, despesas com pessoal, endividamento público, transparência e controle social, etc.

Isto por si só demanda a necessidade de se obter uma assessoria de profissionais competentes nas áreas enumeradas, as quais são de caráter multidisciplinar, sem falar na elaboração e controle do PPA - Plano Plurianual e LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Nesse campo, a Administração depara-se com a necessidade de avaliação constante de conteúdo programático e, alcance de metas e seus custos. Resultados nominais e primários são metas que devem ser debatidas em audiências públicas. São assuntos complexos que na maioria das vezes requerem auxílio externo, capacitado e atualizado.

No campo tributário, além do conhecimento técnico a respeito da tributação, destaca-se ter que prever e arrecadar tributos de competência municipal, atividades totalmente ligadas à área econômica e de planejamento. É imprescindível contar com orientação técnica segura de consultores, quanto às normas técnicas aplicáveis; quanto aos efeitos gerados com a alteração da legislação tributária; revisão de índices de preços; crescimento econômico. Tudo traduzido em memória de cálculo e justificativas quanto às premissas utilizadas.

Há que se ter orientação acerca de quais medidas adotar quando houver evasão e sonegação



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

fiscal; qual tratamento técnico/operacional adotar quanto à dívida ativa referente a créditos da fazenda municipal. Temos que determinar, com ajuda indispensável de consultores, quando da renúncia fiscal, qual o impacto orçamentário-financeiro que a medida poderá vir a causar. Isso sem falar nas recentes questões ligadas a assuntos ligados a transparências dos atos, relações com Entidades do Terceiro Setor, assuntos voltados a questões patrimoniais, previdenciários e vários outros.

A tarefa é árdua. As matérias interligadas. E a atuação da Administração sempre deve ser impecável, firme, eficiente. Sem a colaboração de profissionais externos torna-se impossível o cumprimento de todas as normas impostas aos Municípios.

Nesse sentido, a presente licitação mostra-se devidamente justificada, destacando-se ao final que a consultoria preventiva e consultiva prestada de forma multidisciplinar aumentará a segurança das informações repassadas a esta Administração, pois a edição de determinada lei, norma, instrução e/ou obrigação afeta de forma conjunta à atividade de inúmeros setores, como por exemplo, o atendimento ao Projeto Audesp (Auditoria Eletrônica) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as prestações de contas continuamente prestadas àquele Órgão.

#### **4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

**4.1** - O presente termo de referência 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 50 (cinquenta) horas técnicas mensais à Prefeitura Municipal de Fartura, a saber:

- a)** O serviço objeto da presente licitação consiste 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.
- b)** O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado.
- c)** 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.

**4.2** - Pontualmente a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:

##### **4.2.1 - Compras, Licitações e Contratos Administrativos:**

- a)** Orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação;
- 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;
- c)** Orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da Prefeitura sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções;
- d)** Orientar sobre eventuais dúvidas no preenchimento da Fase 4 do Projeto Audesp;
- e)** Emitir, quando necessário, notas técnicas 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;
- f)** Auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos;
- g)** Demais assuntos correlatos.

##### **4.2.2 - 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- 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.

#### **4.2.3 - 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 (OSCIPI'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 Prefeitura;
- d) 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;
- 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.

#### **4.2.4 - 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.

#### **5 - VALOR ESTIMADO**

5.1 - Os valores unitários referencias foram obtidos através de pesquisa de preços, aplicando-se a média aritmética das cotações colhidas.

**5.2 - Os valores unitários e totais da proposta de preços não poderão ultrapassar a média indicada neste Termo de Referência.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	<i>Prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a administração municipal.</i>	UND	12	23.000,00	276.000,00

#### **6 - COMPOSIÇÃO DOS VALORES**

6.1 - No preço do item, além do lucro, deverá contemplar 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 licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

#### **7 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1 - O critério de julgamento será o de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, pelo valor global.

#### **8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

8.1 - É responsabilidade e obrigação da CONTRATADA:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

- 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 neste 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.

**8.2** - 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 neste termo.

#### **9 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

**9.1** - O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**9.2** - Os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor garantir que sejam refeitos.

#### **10 - PRAZO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **10.1 - Forma de execução dos serviços**

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

**10.1.2** - 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 Fartura;

**10.1.3** - 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.

**10.1.4** - 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.

**10.1.5** - A prestadora dos serviços somente poderá emitir 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.

**10.1.6** - 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.

**10.1.7** - 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.

**10.1.8** - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

#### **10.2 - Parâmetros para execução dos serviços**

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

##### **10.2.2 - Orientação Governamental Preventiva:**

- a) 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.
- b) 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);

##### **10.2.3 - Orientação Governamental Consultiva**

- a) 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);
- b) 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);
- c) 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 vídeo conferência (para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 06 (seis) horas contratadas);

**10.3** - 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).

#### **11 - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**11.1** - Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício corrente e consignadas em compatibilidade no exercício subseqüente:

Unidade Orçamentária: 02.02.00 - Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 - Administração Geral

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Função Programática: 04.122.0003.2.016

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - FICHA 104 - Tesouro

#### **12 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, e entrega da nota fiscal assinada e encaminhada ao Departamento Financeiro.

**12.2** - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

**12.3** - Constatadas incorreções, serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

---

#### 13 - GARANTIA

**13.1** - A empresa deverá prestar serviços de qualidade, em atendimento aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações e instruções normativas vigentes.

#### 14 - PERÍODO DE VIGÊNCIA

**14.1** - A vigência deste processo licitatório será de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, caso haja acordo entre as partes.

**14.2** - Caso ocorra a prorrogação, os valores poderão ser ajustados pelo índice IPCA-IBGE, após decorridos 12 meses.

#### 15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**15.1** - Fica designado para efetuar a **gestão** do contrato, **Hugo Marcelo Dognani Vieira** (Coordenador Administrativo).

**15.2** - Fica responsável por **fiscalizar** a execução contratual, **Carlos Magno Soares Barboza**, Coordenador de Gabinete.

**15.3** - O gestor e fiscal terão como dever:

- a) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- b) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela contratante.
- c) Avaliar os documentos e arquivos entregues, atentando para que todas as especificações constantes no edital sejam atendidas, as quais que vão atestar a boa qualidade do serviço prestado, tais como os padrões técnicos exigidos.

#### 16 - DO FORO

**16.1** - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

**Hugo Marcelo Dognani Vieira**  
Coordenador Administrativo

**Carlos Magno Soares Barboza**  
Coordenador de Gabinete



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### ANEXO 01-A

#### QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO

- 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.*

- 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.*

- 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.*

- 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.*

- 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.
  - c) 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.*

- 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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

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.*

**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.*

**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.*

**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)** 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.*

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

- d) Não - sem pontuação

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

**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.*

**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.*

**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.*

**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.*

**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 - 20 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.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

**17)** A empresa possui experiência comprovada na atuação de Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Repasses 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.*

**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 - 20 pontos;
- b) de 50 a 99 processos - 15 pontos;
- c) de 11 a 49 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.*

**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.*

**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.*

**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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

---

*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.*

**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 - 20 pontos;
- b) de 05 a 09 processos - 15 pontos;
- c) de 01 a 04 processos - 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 profissional e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação.*

**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 - 20 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.*

**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.*

**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 - 20 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.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIAL" PARA CREDENCIAMENTO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP**  
**A/C Comissão de Licitação**  
**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**  
**PROCESSO Nº 20/2022**

**OUTORGANTE:** A empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

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

**PODERES:** Ao qual confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório em pauta, da Prefeitura Municipal de Fartura/SP, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

*OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Apresentar no Credenciamento.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

#### ANEXO 03

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP

A/C Comissão de Licitação

REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022

PROCESSO Nº 20/2022

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, sob as penas da lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto a exercer o direito de preferência como critério de desempate, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do momento da declaração de vencedor deste certame, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da empresa

CNPJ da empresa

Nome /Cargo do responsável/procurador

Nº do RG/Nº do CPF

*OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Deverá acompanhar este documento comprovante emitido pela Junta Comercial (Ex: Certidão Simplificada). Apresentar no envelope Documentos de Habilitação.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 04**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES CONJUNTAS**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP**  
**A/C Comissão de Licitação**  
**REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**  
**PROCESSO Nº 20/2022**

(Razão Social da Empresa) ....., estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei:

**a) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

**b) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Que a empresa está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**c) DECLARAÇÃO DE NF-e**

Que a empresa possui NF-e conforme Portaria CAT 162 de 29/12/2008 e alterações da Secretaria da Fazenda do Estado.

**d) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

Que a empresa NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais do Município de Fartura.

**e)** Declaro também que os **SÓCIOS/PROPRIETÁRIOS** da empresa, não possuem parentescos por consanguinidade ou afinidade até 3º grau com qualquer servidor público ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fartura, responsável (is) pela licitação, ou mesmo membro da administração do Poder Legislativo.

Por ser verdade assina o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da empresa**  
**CNPJ da empresa**  
**Nome /Cargo do responsável/procurador**  
**Nº do RG/Nº do CPF**

*OBSERVAÇÃO: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante. Apresentar no envelope Documentos de Habilitação.*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 05**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA-SP  
A/C Comissão de Licitação  
REF: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022  
PROCESSO Nº 20/2022

Razão Social da empresa:	
CNPJ nº:	
Inscrição Estadual nº:	
Endereço (Rua/Nº/Complemento):	
Cidade/Estado:	
DDD/Telefone:	
E-mail:	
Dados Bancários:	

No uso das atribuições legais, encaminhamos a seguinte Proposta de Preços para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei.  
Propomos à Prefeitura Municipal de Fartura a execução da obra referente ao objeto do edital de Tomada de Preços em epígrafe, nas seguintes condições:

Valor Mensal: R\$ ..... (.....)  
Valor Global: R\$ ..... (.....) \*Considerar 12 meses.

**01 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta dias) corridos, contados a partir da data da abertura da licitação.

**OBS.:** O valor total proposto inclui: materiais, mão-de-obra, despesas de fretes, impostos, seguros, taxas, encargos trabalhistas e sociais, taxas administrativas, lucros, deslocamentos e todas as demais despesas necessárias para a consecução dos serviços.

**02 -** A proponente declara, ao apresentar a proposta de licitação, que se submete a todas as condições especificadas no Edital desta licitação, bem como tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

<b>Dados da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato:</b>	Nome, estado civil, profissão, CPF nº, documento de Identidade (RG) nº, endereço do domicílio e cargo na empresa.
--	---

Data:

\_\_\_\_\_  
Razão Social da empresa  
CNPJ da empresa  
Nome /Cargo do responsável/procurador  
Nº do RG/Nº do CPF

*OBSERVAÇÃO: Esta proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e estar assinada pelo representante legal da empresa. Apresentar no envelope Proposta.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 06**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2022**  
**PROCESSO Nº 20/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**, entidade de direito público interno, com sede nesta cidade à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, Centro, inscrita no Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 46.223.707/0001-68, neste ato representado pelo **Prefeito em exercício, Sr. LUCIANO PERES**, brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no município de Fartura/SP.

**GESTOR DO CONTRATO:** \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) no município de Fartura/SP.

**CONTRATADA: EMPRESA** \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portadora da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/SP, inscrita no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_.

As partes acima identificadas, têm certo e ajustado o que se segue, nos termos da licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 02/2022**, à qual se acha vinculado, consoante disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e atualizações posteriores, e demais normas pertinentes, e de acordo com as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS MULTIPROFISSIONAIS EM GESTÃO PÚBLICA, CONSISTENTES NA ORIENTAÇÃO GOVERNAMENTAL PREVENTIVA E CONSULTIVA PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, no Anexo 01 - Termo de Referência e demais anexos.

**1.2.** Este Contrato fica vinculado ao **Edital de Tomada de Preços nº 02/2022, referente ao PROCESSO Nº 20/2022**, bem como todos seus anexos.

**1.3.** Os serviços contratados deverão obedecer às especificações e/ou anexos constantes do Edital. Eventuais divergências serão resolvidas pelo Setor Administrativo da Prefeitura Municipal de Fartura.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PREÇOS**

**2.1.** Descrição dos itens e preços registrados:

Item	Descrição	Unida de	Quantidade	Valor mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	<i>Prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva para a administração municipal.</i>	Mês	12		

**2.2.** O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES**

**3.1.** A contratada compromete-se a manter, durante toda a vigência do presente, todas as condições de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### CLÁUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

##### 4.1. 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 no 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.

##### 4.2. 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 termo de referência.

4.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA QUINTA: ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. O presente contrato 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 50 (cinquenta) horas técnicas mensais à Prefeitura Municipal de Fartura, a saber:

- a) O serviço objeto da presente licitação consiste 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.
- b) O serviço de consultoria consiste em dar instruções, opiniões ou exarar notas técnicas sobre questões envolvendo as matérias inerentes ao objeto licitado.
- c) 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.

5.2. Pontualmente a empresa contratada deverá executar as seguintes atividades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

#### **5.2.1. Compras, Licitações e Contratos Administrativos:**

- a) Orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação;
- 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;
- c) Orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da Prefeitura sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções;
- d) Orientar sobre eventuais dúvidas no preenchimento da Fase 4 do Projeto Audesp;
- e) Emitir, quando necessário, notas técnicas 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;
- f) Auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos;
- g) Demais assuntos correlatos.

#### **5.2.2. 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.

#### **5.2.3. 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 (OSCIPI'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 Prefeitura;
- d) 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;
- 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.

#### **5.2.4. 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 SEXTA: DA PRAZO, LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

#### **6.1. Forma de execução dos serviços**

**6.1.1.** Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

aplicadas ao objeto;

**6.1.2.** 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 Fartura;

**6.1.3.** 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;

**6.1.4.** 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;

**6.1.5.** A prestadora dos serviços somente poderá emitir 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;

**6.1.6.** 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;

**6.1.7.** 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;

**6.1.8.** 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.

#### **6.2. Parâmetros para execução dos serviços**

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

##### **6.2.2. Orientação Governamental Preventiva:**

- a) 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.
- b) 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);

##### **6.2.3. Orientação Governamental Consultiva**

- a) 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);
- b) Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas neste edital,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

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);

- c) 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 vídeo conferência (para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 06 (seis) horas contratadas);

**6.3.** 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 SÉTIMA: DA AUTORIZAÇÃO

---

**7.1.** As Autorizações, objeto desta licitação, serão expedidas pelo Setor de Compras, de conformidade com a ata de fornecimento a ser firmado entre as partes, o qual terá validade da proposta ofertada, contados da sua formalização.

**7.1.1.** Se, por ocasião da expedição da Autorização, as certidões de regularidade de débito da proponente vencedora, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitador 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.

**7.2.** A Autorização ou outro instrumento correspondente, será enviada a proponente vencedora através de e-mail ou outro meio equivalente, o qual deverá confirmar o recebimento. Caso a empresa não possua nenhum meio eletrônico, a Autorização deverá ser retirada no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Fartura, à Praça Deocleciano Ribeiro, 444, centro, Fartura/SP, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da convocação.

---

#### CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

---

**8.1.** O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor ou fiscal do contrato.

**8.2.** No caso de recusa, o gestor e/ou fiscal do contrato deverá dar ciência a outra parte dos motivos da recusa e solicitado que seja realizada a adequação pertinente para que sê o recebimento definitivo.

**8.3.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.4.** Os serviços que não estiverem em conformidade com as especificações e critérios técnicos exigidos poderão ser recusados devendo o fornecedor garantir que sejam refeitos.

---

#### CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

---

**9.1.** O recebimento dos serviços será de forma provisória, sendo os mesmos recebidos de forma definitiva a partir da certificação da nota fiscal, pelo gestor e/ou fiscal do contrato.

**9.2.** No recebimento e aceitação do objeto serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.3.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, e entrega da nota fiscal assinada e encaminhada ao Departamento Financeiro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**

### **SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**9.4.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela Proponente Vencedora, ou seja, com o CNPJ idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros.

**9.5.** Constatadas incorreções, serão as notas fiscais devolvidas à contratada para correção e o prazo de pagamento recontado após apresentação da Nota Fiscal/Fatura válida.

**9.6.** Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**9.7.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente pela licitante vencedora e estar acompanhada do relatório dos serviços prestados no mês anterior ao vencido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA VIGÊNCIA**

**10.1.** A vigência deste processo licitatório será de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, caso haja acordo entre as partes.

**10.2.** Caso ocorra a prorrogação, os valores poderão ser ajustados pelo índice IPCA-IBGE, após decorridos 12 meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** Integram o presente contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do detentor: edital de licitação e seus anexos, propostas da proponente vencedora, atas da sessão, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.

**11.2.** Será incorporado a este contrato, mediante alterações, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS**

**12.1.** Conforme prevê o artigo 65 da Lei 8.666/93 é possível a recomposição dos preços para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento do objeto, com fim de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

**13.1.** O preço adjudicado não será reajustado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO**

**14.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**15.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas na Lei 8.666/93, demais penalidades legais e no Decreto Municipal 3.819/2019, que a adjudicatária declara conhecer integralmente.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESCISÃO

**16.1.** Constituem motivos para a rescisão contratual às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**16.2.** A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**16.2.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, sem prejuízos das sanções cabíveis.

**16.2.2** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Fartura os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízos das sanções cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

**17.1.** O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

**17.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

**17.3.** A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**18.1.** As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro. (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

Unidade Orçamentária: 02.02.00 - Coordenadoria de Administração

Unidade Executora: 02.02.01 - Administração Geral

MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Função Programática: 04.122.0003.2.016

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica - FICHA 104 - Tesouro

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA GARANTIA CONTRATUAL

**19.1.** A empresa deverá prestar serviços de qualidade, em atendimento aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações e instruções normativas vigentes.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP

Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303

www.fartura.sp.gov.br

#### OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

**20.1.** A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**21.1.** Fica designado para efetuar a **gestão** do contrato, **Hugo Marcelo Dognani Vieira**, Coordenador Administrativo.

**21.2.** Fica responsável por **fiscalizar** a execução contratual, **Carlos Magno Soares Barboza**, Coordenador de Gabinete.

**21.3.** O gestor e fiscal terão como dever:

- a) Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- b) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela contratante.
- c) Avaliar os documentos e arquivos entregues, atentando para que todas as especificações constantes no edital sejam atendidas, as quais que vão atestar a boa qualidade do serviço prestado, tais como os padrões técnicos exigidos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

**22.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DO FORO

**23.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente documento, fica eleito o Foro da Comarca de Fartura, com renúncia expressa a qualquer outro, mesmo que privilegiado, independente do domicílio das partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Fartura/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO PERES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**GESTOR DO CONTRATO**  
**FISCAL DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

- 1- \_\_\_\_\_ - RG Nº \_\_\_\_\_  
2- \_\_\_\_\_ - RG Nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1 - Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 07**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO N° (DE ORIGEM):** \_\_\_\_/2022

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
RG nº	
CPF nº	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCE-SP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone e Fax	
E-mail Institucional	

Fartura, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**RESPONSÁVEL: LUCIANO PERES**  
*PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**  
**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

**ANEXO 08**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE - SP**

<b>CONTRATANTE:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA
<b>CNPJ Nº:</b>	46.223.707/0001-68
<b>CONTRATADA:</b>	
<b>CNPJ Nº:</b>	
<b>CONTRATO Nº (DE ORIGEM):</b>	
<b>DATA DA ASSINATURA:</b>	
<b>VIGÊNCIA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>VALOR (R\$):</b>	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Fartura, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

<b>Nome</b>	LUCIANO PERES
<b>Cargo</b>	PREFEITO MUNICIPAL DE FARTURA
<b>E-mail institucional</b>	
<b>E-mail pessoal</b>	

\_\_\_\_\_  
**LUCIANO PERES**  
*PREFEITO MUNICIPAL*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA

## SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Praça Deocleciano Ribeiro, nº 444, Centro - CEP 18870-011 - Fartura/SP  
Telefones: (14) 3308-9332 | 3308-9344 | 3308-9303  
www.fartura.sp.gov.br

### ANEXO 09

#### SANÇÕES

DECRETO Nº 3.819/19, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019.

“ESTABELECE PARÂMETROS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES POR INFRINGÊNCIA AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 81, 86 E 87 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA.”

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI, Prefeito Municipal de Fartura, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a regra do Artigo 115 da Lei Federal nº 8.666/93,  
**CONSIDERANDO** a faculdade de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios;  
**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 8.666/93 ao se referir à aplicação de multa o faz genericamente; e  
**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecerem parâmetros para a aplicação de sanções,

#### DECRETA:

**ARTIGO 1º** A aplicação de multa na infringência ao disposto nos Artigos 81, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Fartura, obedecerá ao disposto neste Decreto.

**ARTIGO 2º** Comete infração administrativa a Contratada que inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, ensejar o retardamento da execução do objeto, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, cometer fraude fiscal ou não mantiver a proposta.

**ARTIGO 3º** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às seguintes penalidades:

- a) multa de 20% sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

II - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto do § 1º do Artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia será acrescido mais 15% (quinze por cento).

III - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando na modalidade Pregão, e por prazo não superior a 2 (dois) anos quando nas demais modalidades.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**ARTIGO 4º** As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**ARTIGO 5º** Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso justificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura poderá reter os pagamentos vincendos em valor equivalente ao da multa a ser aplicada, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 1º Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no *caput* deste artigo.

§ 2º Se a Administração Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

**ARTIGO 6º** A inexecução parcial ou total do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades a que aludem os Artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

**ARTIGO 7º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fartura, em 21 de outubro de 2019.

HAMILTON CÉSAR BORTOTTI - PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e Registrado no Livro de Decretos.  
Secretaria Municipal de Fartura, data supra.

SAMARA AMANDA VANIELLE DA CUNHA ROSOLEN - ENCARREGADA DE SECRETARIA