

**EDITAL RETIFICADO Nº 06/2023**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**  
**PROCESSO Nº 09/2023**  
**(Retificado)<sup>1</sup>**

**Órgão Licitante:** Prefeitura Municipal de Lucélia.

**Tipo:** Técnica e Preço.

**Órgão Requisitante:** Secretaria de Administração e Secretaria de Assuntos Jurídicos

**Publicações:**

- Diário Oficial Eletrônico Municipal ([www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br))
- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital)
- Gazeta de São Paulo (resumo do Edital)
- Site: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br) (edital completo)
- Mural da Prefeitura do Município de Lucélia (resumo do Edital), térreo do Paço Municipal, Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia/SP.

**Início da Licitação:** 24/02/2023.

**Encerramento da Licitação:** 06/07/2023 - às 9h00min, com tolerância de 05 (cinco) minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade.

**Local:** Sala de Licitações. Paço Municipal. Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia/SP.

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, por determinação da Excelentíssima Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo Técnica e Preço, objetivando **a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, tudo conforme discriminação contida no Termo de Referência neste Edital e seus Anexos, bem como requisição nº 45/2023 da Secretaria de Administração**, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento, e demais normas estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados pela Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 245, de 18 de maio de 2022, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, tudo conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, bem como requisição nº 45/2023 da Secretaria de Administração, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

---

<sup>1</sup> Retificação do Edital da TP 02/2023, conforme decisão do TC 7167.989.23-5.



**1.1.1.** A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultivas ao Executivo, Secretária da Administração Municipal em suas diversas demandas, consultoria e assessoria na área de licitação e contratos junto ao Setor de Compras e Licitações, bem como ao Jurídico, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que possuam competências exclusivas dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que possuam competências exclusivas.

**1.2.** Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1.1 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.

**1.3.** 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.

**1.4.** A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

**1.5.** A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

**1.6.** A prestadora dos serviços deverá realizar visita presencial à Prefeitura de Lucélia no exercício do contrato por pelo menos 02 (duas) vezes por semana.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que possuam Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura, e que preencham as condições constantes deste Edital.

**2.2.** Não poderão participar da presente licitação as empresas:

- a) consorciadas sob qualquer forma;
- b) suspensas;
- c) consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93;

- d) não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento previstas neste edital;
- e) que estejam suspensas de participar de licitação e impedidos de contratar com esta Prefeitura durante o prazo da sanção aplicada;
- f) que apresentem mais de uma proposta de preço;
- g) cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 1.1, deste Edital;
- h) concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção Prevista na Súmula 50 do TCE/SP;
- i) cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- j) cujos sócios ou proprietário, exerçam mandato de prefeito, vice-prefeito ou vereador neste município, ou pertençam ao quadro de servidores públicos municipais de Lucélia, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 101 da Lei Orgânica do Município de Lucélia.

**2.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Prefeitura nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão dos licitantes representados.

**2.4.** A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**2.5.** A empresa interessada em participar do certame licitatório que, impossibilitada de ser representada na data da sessão por seu responsável legal ou procurador, poderá encaminhar seus envelopes via Correios, apresentá-los no protocolo do Paço Municipal, ou ainda, no dia da sessão ao Presidente da Comissão de Licitação e/ou Equipe de Apoio.

**2.5.1.** Envelope recebido via Correios, o servidor que recepcionar o objeto providenciará uma cópia do Aviso de Recebimento (AR), que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação; se envelope apresentado no Protocolo, servidor que o receber, solicitará a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário; se entregue por um dos participantes na sessão, será obrigatória a identificação do portador (nome, CPF e endereço) no próprio envelope ou formulário.

**2.6.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será pública e realizada em conformidade com este Edital, na data, local e horário indicado no preâmbulo.

**2.6.1.** No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se apresentando documento oficial de identificação que contenha foto, junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, acompanhado de:

**2.6.2.** Tratando-se de representante legal, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**2.6.3.** Tratando-se de procurador, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR com a assinatura do outorgante, do qual constem poderes para representar a empresa, para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**2.6.4.** A não apresentação de documentos de representação, não será motivo de inabilitação, impedindo a licitante tão somente de se manifestar durante os trabalhos de julgamento, sendo-lhe vedado registros em ata.

**2.6.5.** Quanto à participação das **Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte**, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, junto ao envelope 01 - Documentos de Habilitação, a **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (modelo Anexo II), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelopes timbrados, distintos, fechados e indevassáveis, contendo as seguintes indicações no seu averso:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP

Processo Nº 09/2023

Tomada de Preços Nº 02/2023

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP

Processo Nº 09/2023

Tomada de Preços Nº 02/2023

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA/SP

Processo Nº 09/2023

Tomada de Preços Nº 02/2023

**3.2.** Os envelopes deverão ser entregues (protocolados) até as **09h00min, do dia 06/07/2023**, na Sala de Licitações. Paço Municipal. Avenida Brasil, nº 1.101, Lucélia.

**3.3.** Cada proponente poderá ser representado por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim por sua representada para todos os efeitos, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CADASTRAMENTO**

**4.1.** A Prefeitura Municipal de Lucélia emitirá o **CRC - Certificado de Registro Cadastral** para as empresas interessadas em participar das licitações.

**4.2.** Só poderão participar da presente licitação as empresas devidamente cadastradas nesta Prefeitura, cujo ramo de atividade seja pertinente ao serviço a ser contratado.

**4.3.** Os documentos para cadastramento devem ser apresentados em uma única via, encaminhados por meio de Requerimento devidamente assinado solicitando o CRC, até o **terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas (03/07/2023)** conforme art. 22, § 2º da Lei nº 8666/93. Referida documentação poderá ser encaminhada:

**4.3.1.** Impressa e protocolada no protocolo geral do Paço Municipal, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o atendente solicitará a identificação do portador: nome, CPF e endereço;

**4.3.2.** Via Correios, com cópias devidamente autenticadas ou acompanhadas do original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitação, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com o envelope ao Setor de Licitação;

**4.3.3.** Via e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente, escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente, conforme o caso.

**4.3.4.** A documentação será analisada pela Comissão Permanente de Licitação até o prazo final do cadastro, que poderá solicitar esclarecimentos, e após aceitação emitirá um Certificado de Registro Cadastral, que substituirá alguns dos documentos de habilitação no dia da licitação **NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO**.

**4.4.** Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

#### **4.4.1. Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93)**

- a) Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **4.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei 8.666/93)**

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal), inclusive as contribuições sociais, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Estadual, vinculados a atividade da empresa pertinente ao seu ramo de atividade, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, e no caso de não estar sujeita à inscrição estadual, por meio de certidão ou declaração do órgão competente.
- e) Para as empresas estabelecidas no Estado de São Paulo, deverão apresentar a Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo e a Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.
- f) Prova de regularidade de débitos para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, por meio da respectiva Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito, dentro do prazo de validade;
- g) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), com apresentação do Certificado de Regularidade, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei;
- h) Prova de inexistência de débito inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII-A, da Consolidação



das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto Lei nº 5.452/1943, dentro do prazo de validade.

#### **4.4.3 Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei 8.666/93):**

**4.4.3.1.** 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 por balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**4.4.3.2.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos, com validade na data de apresentação;

**4.4.3.3.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**4.4.3.4.** Para as licitantes sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

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

#### **4.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**4.6.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo IV.

**4.6.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo sugerido no Anexo VI.

**4.6.3.** Os documentos necessários para a obtenção do CRC deverão ser apresentados em **original**, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS**

**5.1.** O envelope documentos deverá ser entregue até o dia 06/07/2023, às 09h00min (com tolerância de cinco minutos para eventuais retardatários, em homenagem ao princípio da ampliação da competitividade), lacrado, constando em sua parte externa a identificação do proponente e as demais inscrições, como segue:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**  
**PROCESSO Nº 09/2023**  
**ENCERRAMENTO: 30/03/2023 - às 09h00min**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 01 – DOCUMENTOS**

**5.1.1.** As empresas poderão, durante o processo licitatório, ser representadas por procuradores, desde que apresentem o respectivo instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida da assinatura do outorgante, anexado ao envelope DOCUMENTOS, até a data designada para abertura dos envelopes.

**5.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:**

**5.2.1.** Os documentos entregues para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral (CRC) citados no item 4.4.1 – Regularidade Fiscal e Trabalhista, **DEVEM** ser reapresentados dentro do Envelope 01 - Habilitação **se estiverem vencidos na data de realização da sessão de abertura dos mesmos.**

**5.2.1.1** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter o CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido por esta Prefeitura Municipal, acompanhado, dos seguintes documentos:

**5.2.1.2** Prova de registro da empresa em qualquer órgão de classe que guarde pertinência com o objeto desta licitação, em especial, Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Economia (CORECON), Conselho Regional de Administração (CRA), e Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

**5.2.1.3** Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O 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) do objeto, nos termos da súmula n.º 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) a prestação de serviços de consultoria nas áreas previstas no Termo de Referência.

**5.2.2.** Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme ANEXO V.



**5.2.3.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV deste Edital.

**5.2.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital;

**5.2.4.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato;

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

**5.2.4.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Lucélia, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**5.2.4.4.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **5.2.4.3**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

**5.2.3.** Se no cadastro junto a esta Prefeitura constar algum documento com prazo de validade vencida ou desatualizado, o licitante deverá apresentar o documento equivalente válido.

### **5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**5.1.3.** Prova de patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pelo período de 12 meses, no valor de **R\$25.831,99** (vinte e cinco mil e oitocentos e trinta e um reais e noventa e nove centavos).

**5.3.1** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou em recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

**5.3.2** Em respeito à **Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, será aceita a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, desde que apresente o Plano de Recuperação já homologado e em pleno vigor.

**5.3.3** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

**5.3.4** A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

**A)** apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO<sup>2</sup>, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

**B)** apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrado na Junta Comercial<sup>3</sup>, ou por outra autoridade pública por ela delegada;

**C)** a empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

#### **5.3.5 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**5.3.5.1** Será considerada como válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

**5.3.5.2** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por integrante da Comissão Permanente de Licitação, desde que acompanhados do original, ou em publicação do órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, qualquer outra forma prevista em lei.

**5.3.5.3** A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Lucélia poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada à anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

## **6. EQUIPE TÉCNICA**

6.1 A prestação de serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados para a função determinada por no mínimo:

6.1.1 Um Contador com Registro no CRC-SP;

6.1.2 Um Administrador de Empresa com Registro no CRA;

<sup>2</sup> Sped Contabil - ECD – Se apresentado cópias originais emitidas pelo sistema desnecessário assinaturas do representante e do contador.

<sup>3</sup> Sped Contabil - ECD – Se apresentado cópias originais emitidas pelo sistema desnecessário assinaturas do representante e do contador.

- 6.1.3 Um Advogado com Registro na OAB;
- 6.1.4 Um Economista com registro no Corecon;

## **7. PROPOSTA TÉCNICA**

**7.1.** A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item 7, em documentos originais ou cópias autenticadas.

**7.1.2.** O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no art. 46, da Lei nº 8.666/93.

**7.1.** O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

**7.2.** A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **120 (cento e vinte)** pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados no item 7.3.1 e 7.3.2, deste Edital;

**7.3.** A proposta técnica será composta pelos elementos de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”.

**7.3.1.** No elemento de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” serão analisados e pontuados os critérios:

a) N1- número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;

**7.3.2.** No elemento de “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”, serão analisados e pontuados os critérios:

a) N2 – Titulação e atualização dos profissionais;

b) N3 - Organização e Estrutura Operacional

### **7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

Pontuação Máxima do Elemento: **30 pontos [N1]**

#### **7.4.1. Número de clientes já atendidos [N1]:**

**7.4.1.1.** Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando em atividades de consultoria e assessoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta:

- a) de 01 a 03 clientes – 20 pontos;
- b) de 04 a 06 clientes – 25 pontos;
- c) Acima de 06 clientes - 30 pontos

**Pontuação máxima: 30 [N1]**

**7.4.1.2.** Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, em vigência, dispensando-se a apresentação de todos os demais anteriores, não sendo aceitos extratos de contratos.

## **7.5. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**Pontuação máxima do Elemento: 90 pontos [N2+N3]**

### **7.5.1. Atualização dos Profissionais [N2]:**

**a)** apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de atualização ministrada por entidade conceituada, com enfoque nas seguintes áreas: Direito Público, Contabilidade e Planejamento, Compras e Licitações, Recursos Humanos. Sendo estas, pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame. **2 pontos por curso.**

**Pontuação máxima: 30 pontos [N2]**

**7.5.1.1.** A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, indicada nos termos da declaração a ser apresentada, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme tópico anterior.

### **7.5.2. Organização e Estrutura Operacional [N3]**

**7.5.2.1.** A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissionais de nível superior, sendo: 01 (um) profissional de nível superior da área de administração e 01 (um) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, 01 (um) profissional de nível superior da área de Ciências Contábeis e 01 (um) profissional de nível superior da área de Economia:

**a)** um profissional de cada área: **30 pontos;**

**b)** dois profissionais para cada duas das áreas e um profissional em apenas uma outra área: **40 pontos;**

**c)** dois profissionais da área de Direito, dois profissionais ou mais de cada duas das outras áreas e um profissional em apenas uma de outra área: **60 pontos.**

**Pontuação máxima: 60 pontos [N3]**

**7.5.3.** A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, bem como a apresentação de documento de regularidade no Órgão de Classe, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da

licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme súmula 25 do TCE-SP.

**7.5.4.** Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 01 profissional de cada área relacionada, para efeitos do item 6.1, deste edital, será atribuída pontuação 0 (zero).

## **8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

**8.1.** A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3$$

**8.2.** Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$

**8.3.** O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

**8.4.** Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

**8.5.** Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

**8.6.** Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

**8.7.** O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no **inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93.**

**8.8.** Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

**8.8.1.** Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

## **9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**

**PROCESSO Nº 09/2023**

**ENCERRAMENTO: 30/03/2023 - às 09h00min**

**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**

**ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A proposta propriamente dita digitada ou datilografada, redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

- a) indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;
- b) número da Tomada de Preços;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do presente edital, em conformidade com as especificações constantes do Anexo VIII – Proposta comercial da proponente.
- d) preço mensal e anual total, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) As propostas deverão ser apresentadas contemplando o valor mensal dos serviços, e o valor total, estando todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.
- f) O valor da proposta anual não poderá ser superior a **R\$258.319,92 (duzentos e cinquenta e oito mil e trezentos e dezenove reais e noventa e dois centavos)** tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado por esta Prefeitura, consoante o disposto no §1º do art. 46, da Lei nº 8.666/93.
- g) validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope “PROPOSTA”;
- h) assinatura e identificação do representante legal.
- i) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

**9.2.** A Nota da Proposta Comercial [NPC] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{C_{Min}}{C_i}$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial



CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal, previsto no item 9.1, "f".

**9.2.1.** Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente [NPC] serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

## **10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO:**

**10.1.** A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, adotado o peso 06 (seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 04 (quatro) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\mathbf{VAF} = [(IT \times 6) + (NPC \times 4)]$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos.

NPC = Nota Proposta Comercial, atribuído.

**10.1.1.** A classificação final prevista, deste Edital, atende ao disposto no inciso II, §2º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93.

**10.2.** O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

## **11. PROCEDIMENTO:**

**11.1.** A empresa licitante poderá se assim entender, designar pessoa credenciada, mediante procuração ou declaração específica, para participar da presente licitação, dirigida à Comissão Municipal de Licitações, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

**11.2.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente;

**11.3.** Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove (m) sua capacidade de à representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual e;

**11.4.** Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 “habilitação”, nº 02 “proposta técnica” e nº 03 “proposta de preços”, e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitações.

## **12. DO JULGAMENTO**

**12.1.** A Tomada de Preços será julgada pela Comissão Municipal de Licitações, que dará início aos trabalhos com o recebimento e abertura dos envelopes Nº 01, Nº 02 e Nº 03.

**12.2.** As fases de "HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:

### **13. DOCUMENTOS - 1ª FASE:**

**13.1.** A abertura do envelope contendo documentos destinados a “HABILITAÇÃO” se dará às 09 horas do dia 06/07/2023, na Sala de Reuniões desta Prefeitura, endereço mencionado no PREÂMBULO;

**13.2.** Posteriormente, a COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;

**13.2.3.** A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA.

**13.3.4.** Os envelopes nº 02 “PROPOSTAS TÉCNICAS” só serão abertos após a fase de habilitação das empresas e transcorridos os prazos previstos em Lei, sendo os mesmos embalados e lacrados à vista de todos e ficarão sob a guarda da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, até a sessão destinada à sua abertura;

**13.3.5.** Terminada a fase de HABILITAÇÃO, será realizada a sessão de abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” das licitantes HABILITADAS, devolvendo-se às licitantes INABILITADAS os envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” e nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”, como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.

**12.3.6.** Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

### **14 - PROPOSTA TÉCNICA - 2ª FASE:**

**14.1.** Cumpridas todas as formalidades legais da 1ª fase desta licitação, será examinado o conteúdo da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, de acordo com o disposto nos itens 6 e 7, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**14.2.** Juntada aos autos as PROPOSTAS TÉCNICAS, devidamente rubricadas pela Comissão Municipal de licitações e Representantes Credenciados, a Comissão providenciará o julgamento das mesmas;

**14.2.3.** Julgadas as PROPOSTAS TÉCNICAS, serão os interessados notificados através de publicações e intimações do seu resultado, resguardados os direitos à apresentação de recursos, impugnações e demais cominações, pelas licitantes interessadas.

**14.4.** A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do licitante;

## **15 - PROPOSTA DE PREÇOS - 3ª FASE**

**15.1.** Cumpridas todas as formalidades legais da 2ª fase desta licitação, em data, hora e local previamente definidos pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, será examinado o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o item 9, deste Edital.

**15.2.** Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos;

b) as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

b.1) consideram-se preços excessivos aqueles que se apresentarem acima do estimado nesta licitação.

b.2) para o cálculo de proposta inexequível, será considerada a referência prevista na alínea "b", do §1º c/c §2º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** Não será levada em conta qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**15.4.** Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão Municipal de Licitações, prevalecendo o preço unitário.

**15.5.** A ordem de classificação das propostas de preços será realizada por Menor Preço Global e submetidas aos critérios do item 9 desse edital.

**14.5.6.** Havendo empate entre duas ou mais propostas será utilizado como critério de desempate, exclusivamente o sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

**15.5.7.** Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos:

a) entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada

vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;

d) se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

e) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem;

h) na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**15.5.8.** Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.5.9.** Uma vez abertas às propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital;

**15.5.10.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, a seu critério, o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme artigo 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **15.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AO JULGAMENTO:**

**16.1.** Antes de efetuar o julgamento da habilitação, a Comissão de Licitações identificará e comunicará a participação ou não de Microempresas ou Empresas de

Pequeno Porte, para fins de aplicação das condições especiais de que tratam os artigos 42 e 45 da lei Complementar nº 123/06. Seguindo Declaração no ANEXO II deste Edital.

**16.2.** Será julgada inabilitada a licitante que:

**16.2.1.** Deixar de atender a alguma das exigências constantes do presente Edital;

**16.2.2.** Fizer qualquer referência a preços nesta fase da habilitação.

**16.3.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, a Comissão de Licitações promoverá o julgamento da habilitação das licitantes não enquadradas na condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, e em relação a estas adotará o seguinte procedimento:

**16.3.1.** Serão analisados os documentos não integrantes da Regularidade Fiscal e Trabalhista decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigência.

**16.3.2.** Será verificada a existência ou não de restrição de ordem fiscal e trabalhista, declarando-se:

**16.3.2.1.** Caso não haja restrição, o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

**16.3.2.2.** Verificada a existência de restrição de ordem fiscal e trabalhista na documentação apresentada, em relação à Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado à empresa o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para que a mesma regularize restrição, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, mediante solicitação da empresa, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**16.4.** Ocorrendo a situação estabelecida no subitem anterior, a licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria sessão, sobre a desistência de sua proposta caso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal e trabalhista na forma da lei, isentando-se de eventual penalização na hipótese de ser declarada vencedora do certame.

**16.5.** Serão devolvidos os envelopes PROPOSTA das licitantes cuja documentação tenha sido julgada definitivamente em desacordo com as exigências do presente Edital.

**16.8.** Serão desclassificadas as propostas:

**16.8.1.** Que não atendam a todas as exigências do ato convocatório, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93;

**16.8.2.** Que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseados nas ofertas dos demais licitantes;

**16.8.3.** Que não atenderem às exigências do presente Edital, colocar documentos em envelopes trocados, apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer

vício de ordem formal, bem como as que apresentarem preços excessivos ou **manifestadamente inexequíveis**.

**16.8.3.1.** No caso de apresentação de propostas com preços inexequíveis ou irrisórios, será aplicado o disposto no inciso II, § 1º, alínea “b”, e o § 2º do artigo 48 ambos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

**16.8.3.2.** Quando o valor final da proposta for considerado inexequível, nos termos do item anterior, será concedido um prazo de 05 (cinco) dias para que o licitante vencedor demonstre a viabilidade do valor ofertado, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, sob pena de decair o direito a contratação.

**16.8.3.3.** Os documentos comprobatórios poderão ser encaminhados no e-mail do Setor de Licitação (lucelialicitacao@gmail.com) ou protocolados no protocolo geral do Paço Municipal, no horário de expediente.

**16.8.3.4.** Somente serão aceitos documentos originais ou devidamente autenticados na forma da Lei.

**16.9.** As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem crescente do Valor Global proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com menor Valor Global e assim sucessivamente e submetidas aos critérios do item 9 desse edital.

**16.10.** Com base nessa ordem, será verificada a ocorrência da **situação de empate legal**, prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**16.11.** Ocorrendo tal situação, será assegurado, como **critério de desempate**, a preferência de contratação às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos seguintes termos:

**16.11.1.** A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar verbalmente proposta de preço global inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que será classificada em primeiro lugar e declarada vencedora do certame, e após a verificação de sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, o objeto licitado será adjudicado em seu favor;

**16.11.1.1.** Neste caso, o licitante vencedor terá um prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da lavratura da ata da sessão, para apresentação de nova proposta de preço com o valor final atualizado e vencedor informado na sessão, contendo os elementos exigidos nos itens deste Edital, sob pena de decair o direito de contratação.

**16.11.1.2.** A nova proposta vencedora deverá ser devidamente protocolada no **protocolo geral do Paço Municipal**, localizado na Avenida Brasil nº 1101, Centro, nesta cidade de Lucélia/SP.



**16.11.2.** Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma prevista no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**16.11.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no parágrafo 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**16.12.** A abertura de prazo para apresentação de nova proposta deverá ocorrer na própria sessão, caso a empresa esteja representada e, caso não esteja representada, será de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação da licitante, sob pena de decadência do direito de inovar em seu preço.

**16.13.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**16.14.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio em ato público para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas.

**16.15.** A Comissão de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da habilitação e da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inabilitações e desclassificações, na própria sessão e, se não presentes todos os representantes das licitantes, por meio de notificações aos participantes do certame que não contaram com representantes.

## **12. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**12.1.** As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidos à Comissão Municipal de Licitações, até dois dias úteis antes da abertura desta Tomada de Preços;

**12.1.1.** Apresentadas as impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de dois dias úteis depois de protocoladas e será dado conhecimento às demais licitantes;

**12.2.** O licitante que discordar das decisões da Comissão Municipal de Licitações no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preços terá o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura dos envelopes;

**12.2.1.** Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis;

## **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**



**13.1.** Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o objeto do certame poderá ser homologado pela Senhora Prefeita Municipal.

## **17. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

### **17.1. Do Prazo:**

**17.1.1.** Os serviços propostos serão executados durante 12 (doze) meses, prorrogáveis previstas no artigo 57, II da Lei Federal 8.666/93, consistentes na disponibilização de serviços e assessoria e consultoria técnicas, contemplando a realização de reuniões “in loco” previamente agendadas entre as partes e o atendimento remoto, via telefone, e-mail, aplicativos web e outros, bem como realização de trabalhos na sede da empresa, por profissionais da mesma. Obedecendo as especificações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

### **17.2. Da Execução:**

**15.1.** Os serviços consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

#### **15.1.1. Orientação Governamental Preventiva:**

**15.1.1.1.** Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

**15.1.1.2.** Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura em de matérias das áreas objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios, promovidos pela empresa contratada, ou outros eventos realizados ou solicitados pela contratante.

**15.1.1.3.** Deverá a contratada manter disponibilidade de visita local, ou outro determinado pela contratante, até o limite de 01 (um) evento por mês.

#### **15.1.2. Orientação Governamental Consultiva:**

**15.1.2.1.** Emissão de pareceres e orientações escritas e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste certame.

**15.1.2.2.** Atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto deste certame, 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.

**15.1.2.3.** Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica

especializada da empresa contratada, na sua sede, ou em casos específicos, na sede da Administração ou em local definido pela Prefeitura.

**15.2.** Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

**15.2.1.** As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta/endereço postal, telefone, fax, WhatsApp, e-mail, etc).

**15.2.2.** O atendimento às demandas descritas no item 15.1.2.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada sempre ao Gabinete do Prefeito ou ao Secretário Solicitante, ressalvados os casos cuja complexidade exija maior prazo.

**15.2.3.** As respostas a consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exija maior prazo.

**15.3.** Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Prefeitura apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação os servidores credenciados a formular consultas.

**15.4.** A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

**15.5.** Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

**15.6.** O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

**15.7.** A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

**15.8.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, por iguais períodos até o limite e 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:**

**18.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante depósito em conta corrente da Contratada e/ou na Tesouraria Municipal, no prazo de **até 10 (dez) dias**, a contar da data de apresentação da respectiva fatura/nota fiscal, acompanhada de **relatório mensal dos serviços prestados** devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço; **a empresa deverá apresentar a cada fatura/nota fiscal emitida os seguintes documentos: Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS,**



**Certidão Negativa de Débito - CND do INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

**18.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**18.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastramento da Prefeitura para verificação da situação da licitante vencedora em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

**18.4.** O Contratante pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

**18.5.** A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

**18.6.** A Fiscalização da Prefeitura somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**18.7.** Para efeito de pagamento dos serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

**18.8.** Os pagamentos serão sempre efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (Pessoa Jurídica) e atestado da realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável.

**18.9.** O pagamento será efetuado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Lucélia por meio de cheque em nome da contratada ou depósito em conta corrente.

**18.10.** Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

**18.11.** A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

**18.12.** Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**18.13.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

**18.14.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**18.15.** Os valores contratados ora licitados serão fixos e irremovíveis, até o encerramento do Contrato, podendo sofrer correção montaria baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.



## **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 01 TESOURO
- 02 PREFEITURA
- 02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 04 ADMINISTRAÇÃO
- 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 0003 MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA
- 2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 3.3.90 SERVIÇOS DE CONSULTORIA
- 35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

## **20. DO CONTRATO**

**20.1.** Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, a licitante vencedora deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério desta PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Prefeitura de Lucélia convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

**20.2.1.** Na hipótese de haver participação de demais Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo percentual de empate legal estabelecido no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, será assegurado o exercício do direito de preferência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**20.3.** A recusa da adjudicatária em assinar o contrato com a Prefeitura Municipal no **prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação**, desde que dentro da validade da proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Artigo 81 da Lei Federal 8.666/93, atualizada pelas Leis 8.883/94 e 9.032/95, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas e, em ocorrendo esta hipótese, fica facultado à Administração, transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei 8.666/93.



**20.4. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme hipóteses previstas no artigo 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.**

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido e dentro do prazo de validade de sua proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**21.2.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado ao vencedor**:

**21.2.1.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

**21.2.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.**

**21.3.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**21.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**21.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração local por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**21.4.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**21.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**21.4.2.** 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 21.3.2.

**21.5.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.



**21.5.1.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**21.6.** No caso de a licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**21.7.** Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**21.8.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

## **22 - DA RESCISÃO**

**22.1.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato por parte do licitante vencedor, a Administração Municipal, sem prejuízo das penalidades de que trata o item anterior, poderá rescindir unilateralmente o Contrato firmado, nos termos dos Artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

## **23 - DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**23.1.** As partes elegem o Foro da Comarca de Lucélia, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do Contrato ou instrumento equivalente dela originadas.

**23.2.** Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital de licitação, devendo apresentar a impugnação em **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, em uma das maneiras descritas no item a seguir.

**23.3.** Já os eventuais pedidos de impugnação ao Edital oriundos de **pessoas jurídicas deverão ser apresentados em até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de proposta.

**23.4.** Qualquer forma de impugnação ao presente Edital deverá seguir um dos procedimentos:

**23.4.1.** Protocolados em dias úteis no protocolo geral do Paço Municipal, situado na Avenida Brasil nº 1.101, Centro, Lucélia, no horário de expediente;

**23.4.2.** Encaminhadas via Correios, com cópias devidamente autenticadas de eventuais documentos necessários, ocasião em que o servidor providenciará uma cópia do A.R. que será remetido juntamente com os demais documentos ao Setor de Licitação;

**23.4.3.** Enviadas no e-mail do Setor de Licitação desta municipalidade (lucelialicitacao@gmail.com), ocasião em que a impugnação deve ser assinada eletronicamente, e eventuais documentos necessários escaneados e autenticados digitalmente por cartório competente.

## **24. DAS INFORMAÇÕES**

**24.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial da Prefeitura de Lucélia: [www.lucelia.sp.gov.br](http://www.lucelia.sp.gov.br).

**24.2.** Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta licitação serão prestados pelo Setor de Licitação, nos dias de expediente, no horário da 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, na Avenida Brasil, n.º1101, através do telefone (18) 3551-9200 ou do e-mail: [lucelialicitacao@gmail.com](mailto:lucelialicitacao@gmail.com).

**24.3.** O presente Edital será publicado na forma de resumo, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura de Lucélia, no jornal local Gazeta do Estado de São Paulo, na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, e no local público de costume da Prefeitura Municipal de Lucélia.

**24.4.** Fazem parte integrante como anexos da presente Tomada de Preço:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Credenciamento;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV - Modelo de Declaração de cumprimento do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

ANEXO V - Modelo de Declaração de que possui suporte Técnico/Administrativo, Pessoal Qualificado e Capacitado;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

ANEXO VII - Modelo de Proposta Técnica da Licitante;

ANEXO VIII – Proposta Comercial da Proponente

ANEXO IX - Minuta de Contrato.

ANEXO LC-01 – Termo de ciência de Notificação (contratos)

ANEXO LC-02 – Cadastro do Responsável

ANEXO LC-03 – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Lucélia/SP, 30 de maio de 2023.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**  
PREFEITA MUNICIPAL

**ANDRESSA CREMOM FERNANDES**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### **EDITAL Nº 06/2023 TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023 PROCESSO Nº 09/2023**

#### **1. OBJETO:**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, tudo conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

1.1.1. A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultivas ao Executivo, Secretaria da Administração Municipal em suas diversas demandas, bem como ao Jurídico, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que possuam competências exclusivas, como também consultoria e assessoria na área de licitação e contratos, junto ao Setor de Compras e Licitações.

1.1.2. Manter a equipe de Lucélia atualizada no tocante as edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, decretos, resoluções, instruções e demais normas, principalmente contábeis) dos mais diversos órgãos.

1.1.3. Acompanhamento das publicações atinentes a Prefeitura de Lucélia no que se refere ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, disponibilizando no mesmo dia da publicação o órgão competente.

1.1.4. Interagir com a área jurídica da Instituição, no tocante à elaboração de pareceres, defesas, inclusive, no que diz respeito à homologação e arquivamento de processos internos.

1.1.5. Orientar os servidores, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho em Procedimentos de rotinas ao setor de elaboração de Licitações e contratos;

1.1.5.1 - a implantação, implementação e acompanhamento da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova lei de licitações)

1.1.6. Assessorar nas fases dos processos licitatórios, orientando a respeito das exigências do TCE/SP, TCU, e a legislação de regência e;

1.1.7. Acompanhar sessões de licitações para assessorar pregoeiro e comissão permanente de licitação quando necessário;

1.1.8. Orientar os Empregados Públicos, quanto às exigências do sistema AUDESP Fase IV do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por amostragem;

1.2. Para efeitos dos serviços constantes dos itens 1.1 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.

1.3. 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.

1.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

1.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

1.6. A contratada deverá comprovar, através de relatórios mensais, os serviços executados para a Prefeitura de Lucélia.

1.7. Os serviços a serem contratados constituem atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.8. A prestação de serviços deverá ser realizada por profissionais qualificados para a função determinada por no mínimo:

1.8.1 Um Contador com Registro no CRC-SP;

1.8.2 Um Administrador de Empresa com Registro no CRA;

1.8.3 Um Advogado com Registro na OAB;

1.8.4 Um Economista com registro no Corecon;

1.9. Nota: conforme súmula 25 do TCE-SP.

## **2. TREINAMENTOS**

2.1. Fazendo parte dos custos de consultoria e Assessoria, treinamento in loco ou EAD nos diversos temas relacionados a esse Termo de Referência, identificados como necessários para os colaboradores em cada departamento da Prefeitura de Lucélia, em análise a demanda de cada área.

**2.2.** Ações voltadas à Secretaria do Tesouro Nacional e Receita Federal: Capacitar os servidores com objetivo de proporcionar o conhecimento e qualificação para que possam acompanhar e atender as exigências das regras da gestão pública e ainda possibilitando aos envolvidos os conhecimentos e conceitos fundamentais das seguintes obrigações: CDP - Cadastro da Dívida Pública; SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios; NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; MSC - Matriz de Saldos Contábeis, SIOPS, SIOPE, SICONF, E-SOCIAL, REINF, bem como implantação do Marco Zero da Lei 14.133/21.

### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.1. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) comprovar:

3.1.1. Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Contabilidade – CRC com jurisdição no Estado onde está sediada, mediante apresentação de certidão de cadastro expedida pelo órgão competente e em plena validade, ou outro órgão de classe pertinente ao objeto do presente certame;

3.1.2. Prova de atendimento da NBC PG 12 (R3);

3.1.3. Prova de registro da empresa em qualquer órgão de classe que guarde pertinência com o objeto, em especial, Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Economia (CORECON), Conselho Regional de Administração (CRA), e Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

3.1.4. Comprovação de capacidade técnica operacional de a licitante ter executado serviços pertinentes e compatíveis em característica com o objetivo desta licitação, através de atestado emitidos em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.1.5. Indicação dos responsáveis técnicos para execução dos serviços, devidamente habilitado junto à Entidade Profissional Competente e com experiência compatível com o objeto licitado, comprovando-se mediante apresentação de Certidão de Registro Profissional emitida pelo órgão competente e em plena validade;

3.1.6. Prova de participação em cursos de atualização em gestão pública por profissionais vinculados à licitante.

3.1.7 - Com o intuito de fomentar a competitividade da licitação, nos moldes do recomendado TCE-SP<sup>4</sup>, poderão ainda participar desse processo licitatório as sociedades com registros em qualquer órgão de classe que guarde pertinência com o objeto almejado, em especial os acima nomeados.”

---

<sup>4</sup> TC-10928.989.22



#### **4. VISITA TÉCNICA**

4.1. De forma não obrigatória, mas recomendada, visita técnica para conhecimento da Prefeitura, seus Departamentos operacionais, processos, colaboradores e outros itens que venham a auxiliar na elaboração da proposta final;

#### **5. FORMA DE ATENDIMENTO**

5.1. Os serviços serão realizados pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.

5.2. Atender às consultas ilimitadas via telefone, e-mail, WhatsApp ou outros meios eletrônicos, emitindo, quando solicitado, orientações técnicas sobre as dúvidas suscitadas ou emitindo manifestações técnicas consultivos;

5.3. Na consultoria a empresa deverá enviar técnicos com formação superior em uma das áreas de ciências contábeis, administração, economia ou direito, sendo as visitas realizadas na Prefeitura Municipal, no mínimo de 02 (duas) visitas semanais no (mínimo de 08 (oito) horas semanais), verificando por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com objetivo de aferir o cumprimento da Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas e instruções, cumprimento do calendário de obrigações, formalização adequada na elaboração de contratos e realização de licitações, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsáveis pelas áreas respectivas, para alertar das falhas detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

5.4. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas.

#### **6. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

6.1 O prazo de execução e vigência do contrato será a partir da assinatura do contrato oriundo da licitação pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **7. DO REAJUSTE**

7.1 Os preços dos serviços ora licitados serão fixos e irrealizáveis, até o encerramento do contrato, podendo sofrer correção monetária baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP).

#### **8. DO VALOR ESTIMADO**

8.1 O valor total estimado da presente licitação está sendo ora cotado pela PREFEITURA DE LUCÉLIA.

## 9. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública tem a missão de avaliar continuamente suas ações governamentais, com foco no atendimento da Legislação e normas vigentes, atendendo ainda a prestação de contas aos diversos Órgãos de Fiscalização e Controle, destacamos que os processos de gestão e avaliação dos Municípios e autarquias vêm passando por grandes mudanças nos últimos exercícios, sendo que dentre elas podemos destacar as auditorias ordenadas concomitantes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as modificações introduzidas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Nova Lei de Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021, novo plano de contas 2023, Lei LGPD, da Transparência, Governança e tantas outras.

Mais recentemente, Órgãos Federais como a Secretaria do Tesouro Nacional e Receita Federal, criaram sistemas personalizados e específicos de prestação de contas de determinados tipos de recursos, onde podemos destacar: CDP - Cadastro da Dívida Pública; SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios; NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; MSC - Matriz de Saldos Contábeis, LGPD, SIOPS, SIOPE, SICONF, LINDB, IEGM's, REINF, E-SOCIAL e tantas outras.

É certo que as novas regras de gerenciamento das ações governamentais e as diversas formas de fiscalização pelos órgãos externos, possibilitarão maior transparência no gasto público e o cumprimento de determinações complementares contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Lei da Transparência, pois tais processos contribuem para elevar a eficácia e a efetividade dos resultados, e por consequência promover o planejamento, acompanhamento e avaliação dos resultados atingidos.

Prova disso, são os constantes alertas do TCE-SP, bem como o relatório de fiscalização de exercícios anteriores e quadrimestrais.

Conforme TR, os serviços requeridos estão claros no sentido de auxiliar toda administração na definição de cronogramas, orientar e revisar procedimentos, orientar e revisar processos, ações preventivas e treinamentos, evitando assim perdas ao erário, criando a cultura de fazer melhor sempre. Portanto, nenhum papel de execução de tarefas rotineiras, essas já absorvidas pelo contingente efetivo.

Nossos colaboradores ainda não estão capacitados adequadamente pela avalanche de mudanças ocorridas nos últimos anos, portando carecendo dessa assessoria multiprofissional, onde buscamos maior eficiência e eficácia na ação do governo.

Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados, fluxos

de trabalho, padronização e adoção de parâmetros e de banco de dados único o que já é fatídico;

Considerando as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle interno e externo, impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente;

Considerando a complexidade dos serviços atinentes a todas as áreas da administração pública;

Considerando que o referido serviço é fundamental para manter o bom andamento das áreas envolvidas, dirimindo dúvidas de interpretações das normas técnicas em vigor, atualizando os agentes públicos sobre as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos de controle.

Justifica-se, pois, a contratação de uma empresa com **equipe técnica multi-especializada** para orientar as atividades dos servidores da Administração da **PREFEITURA DE LUCÉLIA** como um todo e equipe coesa, na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública no controle externo.

Lucélia-SP, 24 de fevereiro de 2023.

#### 10. FISCALIZAÇÃO:

- **BRUNO DOS SANTOS:** Secretário da Administração, Secretaria da Administração, Avenida Brasil, nº 1101, Centro, Lucélia/SP, e-mail: sec.adm@lucelia.sp.gov.br, telefone: (18) 3551-9200.
- **LUCAS HENRIQUE EIRA MOTTA,** Secretário de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Avenida Brasil, nº 1101, Centro, Lucélia/SP, e-mail: juridico@lucelia.sp.gov.br, telefone: (18) 3551-9200.

Lucélia-SP, 30 de maio de 2023.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**  
Prefeita do Município

**BRUNO DOS SANTOS**  
Secretário da Administração

**LUCAS HENRIQUE EIRA MOTTA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO  
(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)**

**Tomada de Preços n. 02/2023  
Processo Licitatório n. 09/2023**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, por seu (sua) diretor (a) (ou sócio (a) com poderes de gerência), Sr. (a) \_\_\_\_\_ outorga ao (à) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de Lucélia - SP, na TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2023, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: \_\_\_\_\_ (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP).

(Cidade), \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

Assinatura  
qualificação  
carimbo

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



### ANEXO III

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

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que esta empresa é **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas atualizações, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de regularização tardia de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como o direito de preferência como critério de desempate no julgamento das propostas, do procedimento licitatório da Tomada de Preços nº 02/2023, Processo nº 09/2023, realizado pela Prefeitura Municipal de Lucélia/SP.

Local/Data/

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com  
carimbo da Empresa facultativo.

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO  
7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**  
At. Comissão Municipal de Licitações.

**Tomada de Preço nº 02/2023 – Processo nº 09/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na  
cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira  
de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA,  
para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de  
1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor  
de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor  
de 16 (dezesseis) anos.

**Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.**

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com  
carimbo da Empresa facultativo.

**Obs.:** A ressalva deve ser inserida na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, a mesma deve ser suprimido.

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**





**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI SUPORTE  
TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, PESSOAL QUALIFICADO E CAPACITADO.**

Tomada de Preços nº 02/2023

Processo Licitatório nº 09/2023

EMPRESA “ \_\_\_\_\_”, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas de Lei, que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme previsto no item 1.8 do termo de referência e item 6 desse edital:

Contadores:

Xxxxxxxx – CRC nº xxxx

Administradores de Empresa

Xxxxxxxxxxxxxx CRA nº xxxxx

Advogados:

Xxxxxxxxxxxxxx – OAB nº

Economistas

Xxxxxxxxxxxxxx – Corecon nº

(Cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome, cargo/função do responsável legal da empresa)

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para os devidos fins, conhecer e aceitar as condições constantes no Edital do certame licitatório Tomada de Preços nº 02/2023, Processo nº 09/2023, e seus anexos, bem como, a empresa DECLARA que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração (municipal, estadual ou federal), comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

Local/Data.

Assinatura/Nome/Cargo ou função do Representante Legal, com carimbo da Empresa facultativo.

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**

## ANEXO VII

### MODELO PROPOSTA TÉCNICA DA LICITANTE

**Nome da Empresa:**

**Endereço:**

**C.N.P.J.**

**Inscrição Estadual:**

**Inscrição Municipal:**

**Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº \_\_\_\_\_**

**Inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração) nº \_\_\_\_\_**

**Ou**

**Outro órgão de classe pertinente ao objeto: (identificar)**

### TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Requisitos	Pontos
7.4.1	Número de Clientes já atendidos ou em atendimento [N1]	
7.5.1	Titulação E Atualização Dos Profissionais [N2]	
7.5.2	Organização e Estrutura Operacional [N3]	
<b>TOTAL</b>		

**PONTUAÇÃO MÁXIMA = 120 PONTOS**

**PONTUAÇÃO MÍNIMA = 40 PONTOS**

### TABELA DE ESTRUTURA ADMINISTRATIVA/ORGANIZACIONAL

Item	Descrição	Quantidade Colaboradores
1	Diretoria	
2	Setor de Finanças	
3	Setor de Recursos Humanos	
4	Setor de Administração Geral	
5	Setor Fiscal	
6	Setor Contábil	
7	Outros	
<b>TOTAL</b>		

**DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA SEDE**  
(Se filiais ou Escritórios em outros locais, informar)

XX

**OUTRAS INFORMAÇÕES**  
(forma de atendimento, reuniões, e outras informações técnicas que julgar necessárias)

Local e data: \_\_\_\_\_.

Assinatura, nome, cargo/função do representante legal da empresa / Carimbo CNPJ

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2023**  
**PROPOSTA COMERCIAL DA PROPONENTE**

Proponente: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_  
Inscrição no órgão de classe \_\_\_\_\_ (identificar)

Segue abaixo o valor máximo de horas por mês, o valor estimado da hora e valor estimado da despesa mensal e anual.

<b>Serviços prestados</b>	<b>Valor por Mês</b>	<b>Valor estimado por 12 meses</b>
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental	R\$ xx.xxx,xx	R\$ xxx.xxx,xx
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xx.xxx,xx</b>	<b>R\$ xxx.xxx,xx</b>

Local e data: \_\_\_\_\_.

Carimbo

Nome

Assinatura

**(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)**

## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE LUCÉLIA**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 44.919.918/0001-04, com sede na Avenida Brasil, nº 1.101, Centro, CEP 17.780-000, Lucélia/SP, neste ato, representado pela Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup> **TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**, brasileira, casada, RG/SSP nº 29.401.194-8/SSP-SP, CPF nº 301.840.798-96, com endereço na Rua Riccieri Pernomian, nº 850, Centro, Lucélia/SP, CEP 17.780-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam, perante as testemunhas abaixo, os termos e condições das Cláusulas do presente Contrato, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final da vigência deste instrumento.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital nº 06/2023.**

1.1. A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultivas ao Executivo, Secretaria da Administração Municipal em suas diversas demandas, consultoria e assessoria na área de licitação e contratos junto ao Setor de Compras e Licitações, bem como ao Jurídico, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que possuam competências exclusivas.

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1 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.

#### **1.2.1. Orientação Governamental Preventiva:**

**1.2.1.1.** Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

**1.2.1.2.** Orientação pessoal ao Secretário Administrativo, integrantes do corpo técnico e ao Executivo da **CONTRATANTE** em matérias das áreas objeto deste contrato, via reuniões de trabalho, 02 (duas) visitas semanais à Prefeitura, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios, promovidos pela empresa **CONTRATADA**.

#### **1.2.2. Orientação Governamental Consultiva:**

**1.2.2.1.** Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste contrato.

**1.2.2.2.** Atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto deste contrato, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e por ela credenciados.

**1.2.2.3.** Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, aos Secretários Municipais, integrantes do corpo técnico e ao Executivo da **CONTRATANTE**, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada **CONTRATADA**, na sua sede, ou em casos específicos, na sede da **CONTRATANTE**.

**1.3.** Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

**1.3.1.** Para fins de atendimento ao disposto nos itens 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.2.1 e 1.2.2.3, a **CONTRATADA** mantenha disponibilidade para o atendimento necessário à **CONTRATANTE**.

**1.3.2.** As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico, o Secretário de Administração e o Executivo credenciados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, fax, whatsApp, e-mail, etc).

**1.3.4.** O atendimento às demandas descritas no item 1.2.1.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada sempre aos setores solicitantes, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

**1.3.5.** As respostas a consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exija maior prazo.



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

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO:**

2.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), que será efetuado em parcelas mensais no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme execução dos serviços em até 10 (dez) dias, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal (Fatura) acompanhada de relatório dos serviços mensais prestados, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

2.1.1. No preço estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com mão de obra, equipamentos e eventuais outros incidentes.

2.2. O pagamento será realizado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada ou na Tesouraria da Prefeitura.

2.3. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

2.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de não atestar o recebimento do objeto que não estiver em perfeitas condições e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento contratual e no Edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

2.5. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

2.6. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à **CONTRATADA**.

2.7. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à **CONTRATADA**, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

2.8. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

2.9. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

2.10. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e o número da respectiva Agência.

2.11. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**3.1.** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis, até o encerramento do Contrato, podendo sofrer correção montaria baseada no índice legal (IPC/FIPE/SP), se houver prorrogação contratual.

**3.2.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. (art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93).

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A execução dos serviços deverá obedecer às especificações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital, bem como na cláusula primeira deste Contrato.

**4.2.** Da execução:

**4.2.1.** A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com o Anexo I do Edital, limitando-se ao prazo de vigência constante do respectivo Contrato, oportunidade em que **as obrigações de fornecimento deixarão de vigor**, no que a licitante desde já exprime sua concordância.

**4.2.2.** Constatadas irregularidades no objeto licitado, a Administração poderá:

**4.2.2.1.** Se disser respeito à especificação, não execução dos serviços, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou **rescindindo a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**4.2.2.2.** Na hipótese de ser refeitos os serviços executados, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente **contratado**;

**4.2.2.3.** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir **a contratação**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.2.3.** Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências do presente Contrato ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante deste Edital.

**4.2.4.** O serviço não executado de acordo com o Anexo I do Edital não será aceito, devendo o fornecedor ressarcir a Prefeitura de eventuais prejuízos causados.

**4.2.5.** A empresa Contratada deverá fornecer mensalmente um relatório com as informações sobre os serviços executados durante o mês anterior.

**4.2.6.** Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a executar o objeto, poderá ser convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** A vigência deste Contrato se estenderá por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

**5.2.** Se o proponente vencedor deixar de cumprir as exigências deste Contrato e da presente licitação ficará sujeito às penalidades da Lei vigente constante do Edital.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES**

**6.1.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido e dentro do prazo de validade de sua proposta, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

**6.2.** Pelo atraso injustificado na realização dos serviços, ou caso as justificativas apresentadas não sejam plausíveis e aceitas pela administração, sujeitar-se-á o faltoso às multas de mora adiante discriminadas, a serem calculadas sobre o **valor global adjudicado ao vencedor**:

**6.2.1.** Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) do valor global adjudicado, por dia de atraso na realização dos serviços;

**6.2.2. Atraso superior a 05 (cinco) dias, além do valor da multa prevista no subitem anterior, será considerado pela Municipalidade a inexecução total ou parcial do ajuste.**

**6.3.** Em caso de inexecução parcial do ajuste poderá ser aplicada a seguinte penalidade:

**6.3.1.** Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**6.3.2.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração local por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**6.4.** Em caso de inexecução total do ajuste poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

**6.4.1.** Multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global adjudicado;

**6.4.2.** 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 6.3.2.

**6.5.** O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa licitante vencedora, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA-SP**, ficando a empresa obrigada a

comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

**6.5.1.** Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

**6.6.** No caso da licitante vencedora ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a PREFEITURA poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

**6.7.** Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa licitante vencedora responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

**6.8.** As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à PREFEITURA, decorrentes das infrações cometidas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 TESOURO  
02 PREFEITURA  
02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
04 ADMINISTRAÇÃO  
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
0003 MAIS GESTÃO ADMINISTRATIVA  
2006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
3.3.90 SERVIÇOS DE CONSULTORIA  
35 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** A **CONTRATADA**, além das condições previstas no Edital desta Tomada de Preços, bem como neste Contrato, obriga-se a:

a) Prestar os serviços com qualidade, atendendo fielmente às condições de execução estabelecidas nos documentos integrantes do Edital da **Tomada de Preços nº 02/2023 – Processo nº 09/2023**;

b) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;

- c) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, ou por seus prepostos ou fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- d) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas qualquer ocorrência anormal que impacte na realização dos serviços;
- e) Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, os serviços em execução que estiverem em desacordo com as especificações;
- f) Responder civil e criminalmente, pelos danos, perdas e prejuízos que, por dolo, culpa ou responsabilidade na execução do Contrato, venha direta ou indiretamente causar, por si ou por seus empregados, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- g) Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Edital e neste Contrato, e os que apresentem erros, em prazo a ser definido na Notificação por escrito;
- h) Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, com observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;
- i) A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o fornecimento, objeto do Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão do Contrato;
- j) Executar os serviços nas quantidades previstas, datas solicitadas e atendendo todas as exigências técnicas e as normas vigentes;
- k) Facilitar a fiscalização de todas as etapas do serviço, que será realizada por meio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** podendo esta a qualquer instante e sempre que achar conveniente, solicitar à **EMPRESA CONTRATADA**, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados no prazo máximo de 03 (três) dias, bem como comunicar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar a execução dos serviços;
- l) Disponibilizar os equipamentos necessários, pessoal devidamente habilitado, materiais e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços;
- m) Afastar ou substituir dentro de 24 horas, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, qualquer funcionário que, por solicitação da Fiscalização, possa estar executando os trabalhos em desacordo com o Contrato, não devendo continuar a participar da execução dos serviços;
- n) Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessárias visitas a obras, os EPIs básicos de segurança;
- o) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços e por eventual uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros;



- p) Arcar com os impostos, taxas e contribuições incidentes sobre o objeto deste Edital, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;
- q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- r) Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**;
- s) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA**, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos projetos e/ou documentos desenvolvidos relativos aos serviços executados ou em execução;
- t) Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- u) **A CONTRATADA deverá comparecer a Prefeitura Municipal de Lucélia, em 02 (dois) dias semanais, podendo ser substituído por representante da empresa, desde que, o mesmo tenha competência para subsidiar os assuntos em andamento;**
- v) A CONTRATADA não terá vínculo empregatício algum com o município de Lucélia, correndo as suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

## 8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- c) Efetuar todos os pagamentos em dia, conforme previsto neste Contrato.

## CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

9.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste Contrato administrativo.

9.2. A Prefeitura Municipal se reserva no direito de anular ou revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, na forma do artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

9.3. A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade rescindir o presente Contrato, independente de notificação, aviso, ação ou interpelação judicial, nos termos do art. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, quando a CONTRATADA:

- a) deixar de cumprir qualquer cláusula ou condição do presente Contrato;
- b) falir ou entrar em concordata;

c) sem justa causa, ou motivo de força maior a critério da CONTRATANTE deixar de dar andamento ao objeto contratado;

d) transferir no todo ou em parte o presente Contrato sem prévio consentimento da CONTRATANTE;

e) utilizar o Contrato, como garantia do cumprimento de obrigação assumida pelo CONTRATADO perante terceiros.

**9.4.** A Prefeitura Municipal poderá considerar rescindido o Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, na ocorrência das seguintes hipóteses acima, além das previstas no Art. 78, I a XV, XVII e XVIII da Lei nº 8.666/93.

**9.5.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal de Lucélia quando assim o exigir o interesse público e de conformidade com a disponibilidade financeira do Município, não cabendo à CONTRATADA indenização, sob qualquer pretexto ou alegação, devendo a denúncia ser formulada por escrito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO AMPARO LEGAL E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**10.1.** O presente Contrato tem como amparo legal a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e os termos da Tomada de Preços nº 02/2023 - Processo nº 09/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

**11.2.** A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

**11.3.** Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, dará ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

**11.4.** Aplicam-se ao presente Contrato as regras estabelecidas na **Tomada de Preços nº 02/2023 – Processo nº 09/2023** e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**11.5.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lucélia, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham a surgir no cumprimento do Contrato em questão.

E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também assinam.



Lucélia, \_\_\_\_\_.

**TATIANA GUILHERMINO TAZINAZZIO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCÉLIA  
CONTRATANTE

**XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX**  
NOME DA EMPRESA  
CONTRATADA  
CARGO

**XXXXXX XXXXX XXXXX**  
CARGO  
Fiscal Do Contrato

**XXXXXX XXXXX XXXXX**  
CARGO  
Gestor do Contrato

TESTEMUNHAS:

**XXXXXX XXXXX XXXXX**  
Cargo

**XXXXXX XXXXX XXXXX**  
Cargo

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(Contratos)**

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

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

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

**OBJETO: a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, conforme especificações e condições estabelecidas.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

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

## ANEXO LC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:** a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, conforme especificações e condições estabelecidas.

Nome	
Cargo	
RG n°	
CPF n°	
Endereço (*)	
Telefone	
E-mail Institucional	
E-mail pessoal (*)	

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja exercendo o mandato/cargo.

### **Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

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

**LOCAL/DATA/RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)



**ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

**OBJETO: a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, conforme especificações e condições estabelecidas.**

VALOR (R\$):

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.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

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, em especial, os a seguir relacionados, 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:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)