



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 3343/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em razão de suas inspeções ordinárias e ou extraordinárias à Prefeitura do Município de Apiaí /SP.

Razão Social:	_____
CNPJ nº:	_____
Endereço:	_____
e-mail:	_____
Cidade:	Estado: _____
Telefone fixo:	Celular: _____
Obtivemos, através do acesso à página www.apiai.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: __, __ de __ de 2021.	
_____ Assinatura	

Caro Licitante,

Com a intenção de facilitar futura comunicação entre esta Prefeitura do Município de Apiaí/SP e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações no e-mail: licitacoes@apiai.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura da responsabilidade da comunicação, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3343/2021

TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2021 – Tipo Técnica e Preço

INTERESSADA: Secretaria Mun de Administração

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo., em razão de suas inspeções ordinárias e ou extraordinárias à Prefeitura Municipal de Apiaí /SP, conforme Termo de Referência contido no anexo I.

MODALIDADE: Tomada de Preço

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por menor preço global

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/09/2021 as 9h30min.

LOCAL: Gabinete do Prefeito.

O envelope da documentação relativa à habilitação e o envelope contendo a proposta, deverão ser entregues até o dia **16/09/2021** com protocolo dos envelopes até as 09 horas e abertura dos mesmos no mesmo dia às 9h30min.

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09h30min do dia 16 de setembro de 2021, na Sala do Gabinete do Prefeito do Município de Apiaí, com sede na Ladeira Manoel Augusto, nº 92 – Centro - Apiaí /SP, fone (15) 3552-8824, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações e a respectiva Comissão Técnica designada para a finalidade de receber propostas em atendimento ao objeto constante no Anexo I desta TOMADA DE PREÇOS 006/2021, do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO em conformidade com a previsibilidade descrita no inciso III, §2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, com regime de execução do futuro contrato administrativo “Empreitada por Preço Global”, a ser regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, com aplicação das prerrogativas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência contido no anexo I.

1.2. Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I - TERMO DE REFERÊNCIA

II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

III - DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP;

VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

VII- FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

VIII - MINUTA DE CONTRATO;

IX - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

2. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência contido no anexo I.

3. DO VALOR

3.1 - Estima-se o valor desta licitação em 18.330,00 (dezoito mil trezentos trinta reais)/mês baseado nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, considerando a vigência de 12 (doze) meses.

3.2 - Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

3.3 - O valor indicado no item 3.1 foi apurado para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendidos os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - As despesas decorrentes da execução da presente contratação foram previstas no PPA – Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentaria Anual para o exercício financeiro de 2021/2022.

Unid. Orçamentária: 02 03 Unid. Executora: 02 03 01 – Secretaria Mun. de Administração; Função Programática: 04 122 0003 2008 Operação e Manutenção da Secretaria de Administração; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – PJ Fonte de Recurso: 01.0110 Próprios.

5 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO, DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

5.1. RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: Os envelopes contendo os documentos de habilitação, bem como as propostas técnica e financeira, deverão ser protocolados no Protocolo Geral até as 09h. do dia 16 de setembro de 2021, na sede da Prefeitura, localizada na Ladeira Manoel Augusto, nº 92, Centro – Apiaí /SP, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo abertos a seguir, observado o devido processo legal:

- a) Envelope de Documentação para habilitação:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ
ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

- b) Envelope de Proposta Técnica

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ
ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

- c) Envelope de proposta financeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ
ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA FINANCEIRA
TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

5.1.1. A não identificação ou identificação incorreta dos envelopes na forma constante deste Edital, bem como o envio dos mesmos por meio dos Correios implicam responsabilidade, unicamente do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento ou não recebimento.

5.1.2. Os documentos contidos nos envelopes “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA FINANCEIRA” deverão estar devidamente organizados, com as folhas numeradas.

5.1.3. Junto com os envelopes acima, deverá ser anexado a carta de credenciamento que indicará a pessoa que representará a licitante na licitação, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos, conforme modelo sugerido no ANEXO II deste edital.

5.1.4. Quando o representante legal da proponente for próprio sócio da empresa, o mesmo deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Contrato da Social, devidamente registrada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

5.1.5. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP),



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, também, a declaração constante do modelo em anexo ANEXO V, notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma. Se, todavia, a referida declaração não estiver de posse do representante legal da empresa, o mesmo deverá declarar publicamente ao Presidente da Comissão de Licitação que a sua empresa se enquadra em uma dessas hipóteses, devendo tal afirmação ficar expressamente consignada em Ata e ser tal fato comprovado no momento da habilitação.

5.1.6. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar 123, de 2006 com alterações da Lei Complementar 147/2014, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5.1.7. A falta da declaração de enquadramento da empresa proponente como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente na perda dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, salvo se a própria licitante desistir de sua participação no certame na sessão pública de abertura da licitação, retirando seus Envelopes.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar do certame, empresas comerciais cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, e, por tratar-se de licitação na modalidade Tomada de Preços, necessário se faz o cadastramento junto à Prefeitura do Município de Apiaí /SP até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme prescreve o § 2º do art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93.7

6.2. As empresas não cadastradas e interessadas em participar da licitação, deverão apresentar toda documentação necessária exigida nos artigos 27 à 31 da Lei n.º 8.666.93, para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, junto à Prefeitura do Município de Apiaí/SP, onde após a conferência da documentação e verificada a sua regularidade, será emitido o Certificado de Registro Cadastral.

6.3. É vedada a participação nesta Tomada de Preços de empresas:

- a) Em consórcio.
- b) Suspensas do Direito de Licitar e impedidas de Contratar com a Administração Pública do Município de Apiaí, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666.83.
- c) As declaradas inidôneas, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal, nos termos do inciso IV do art. 87 da lei de licitações e sumula 51 da TCESP.
- d) Em processo de falência, judicialmente decretada.
- e) Empresas que tenham como sócio (s), servidores ou dirigente (s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal, conforme art. 9º da Lei 8.666/93.
- f) Cooperativas de trabalho, organizações sociais, institutos e associações que constem em seus estatutos sociais como entidades sem fins lucrativos.
- G) Empresas não cadastradas na Prefeitura do Município de Apiaí.

7. DO CREDENCIAMENTO



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

7.1. Por ocasião da entrega dos envelopes previstos no Item 5.1., os representantes das empresas licitantes poderão, alternativamente, apresentar separadamente os seguintes documentos para a Comissão Permanente de Licitações:

a) carta de credenciamento (ANEXO II), assinada pelo representante legal da empresa, acompanhada de cópia do documento de identidade do signatário para confrontação da assinatura, nos termos do art. 3º, da Lei 13.726/2018, caso a firma do signatário não esteja reconhecida, contendo o nome do credenciado, nº do CPF, nº da Cédula de Identidade, mencionando que lhe são conferidos poderes para representar a licitante na Tomada de Preços nº 06/2021, podendo interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, ou

b) apresentar instrumento de procuração público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo o documento, obrigatoriamente, conter os dados constantes no sub-item “a” deste Item, e, sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento público no qual estejam expressos os seus poderes a fim de que seja possível à Comissão, ter ciência dos poderes afetos a quem outorgou a procuração, tais documentos poderão ainda ser autenticados pela Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação da via original.

7.2. O representante legal, o credenciado ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.3. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependam da manifestação daquele representante.

7.4. Os documentos expedidos pelos licitantes, deverão ser assinados por seus representantes legais, podendo a comissão exigir a qualquer momento a exibição do documento original para verificação de sua autenticidade.

7.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou autenticados por servidor da administração habilitado para tanto.

7.6. Não serão admitidas sob qualquer pretexto, inclusões, modificações ou substituições de quaisquer documentos ou invólucros em qualquer fase da presente licitação.

7.7. Em qualquer fase desta licitação, a comissão poderá exigir esclarecimentos de qualquer proponente, sobre documento ou informação apresentada, desde que, não resulte em alteração ou substituição dos dados/documentos apresentados.

7.8. Os documentos exigidos neste edital terão a validade e o prazo assinalados em lei específica, ou no próprio documento, bem como, aqueles que não fixarem prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

7.9. O documento de credenciamento (ANEXO II) deverá ser entregue com o respectivo documento de identificação e em separado dos envelopes “habilitação”, “proposta técnica” e “proposta financeira”.

7.10. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento para a abertura dos envelopes de documentação, proposta técnica e proposta financeira, não ensejará a desclassificação ou inabilitação do licitante, contudo, o representante ficará impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos, sendo permitida apenas o acompanhamento dos procedimentos.

7.11. A falta de representação em uma sessão ou fase da Tomada de Preços, por ausência ou documentos incompletos ou irregulares, não impedirá que as licitantes regularizem a sua representação nas demais fases ou sessões da licitação.

7.12. Cada credenciado poderá representar, apenas, uma empresa.

7.13. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo administrativo.

8. DA HABILITAÇÃO

OBS.: os documentos apresentados pela licitante quando do seu cadastramento junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ serão considerados para efeito de habilitação da mesma, sendo facultada vista dos mesmos as demais licitantes presentes. A proponente deverá apenas atualizar os documentos que porventura estejam vencidos, bem como completar com aqueles que estiverem sendo exigidos na relação abaixo e que não façam parte do cadastramento.

8.1 - Para efeitos de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar os documentos abaixo indicados, relativos à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e Trabalhista, à Qualificação Técnica e à Qualificação Econômico-Financeira, em cópias autenticadas ou originais com cópias simples, para conferência e autenticação no ato por servidor.

8.1.1 Certificado de registro cadastral expedido pela Prefeitura de Apiaí, dentro do prazo de validade, e, compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de original ou cópia autenticada em cartório.

8.1.2 - Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei Federal n.º 8.666/93):

8.1.2.1. Requerimento de empresário, com objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado, se firma individual.

8.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, ou consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, e modificações subsequentes ou consolidação no órgão competente no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

8.1.2.4. 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.

8.1.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista (art. 29 da Lei Federal n.º 8.666/93):

8.1.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

8.1.3.2. **Prova de inscrição** no Cadastro de Contribuintes **Estadual e/ou Municipal**, pertinente o seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.3.3. **Certidões de regularidade fiscal da Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e pela Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou pela Certidão Conjunta, conforme modelo aprovado pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02 de 31/08/2005), dentro do prazo de validade.

8.1.3.4. **Certidão de regularidade fiscal da Fazenda Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela prefeitura da sua sede, dentro do prazo de validade;

8.1.3.5. **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, dentro do prazo de validade;

8.1.3.6. **Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, (Lei 12.440/2011 de 07/07/2011), mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A, acrescido à Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – (NR) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.

8.1.3.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.1.3.8. 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 (LC n.º 123, art. 43, *caput*).

8.1.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para que as ME e EPPP, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa; (LC n.º 147/2014, art. 43, § 1º).



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

8.1.3.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.3.9., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação. (Artigo 43, § 2º, da Lei Complementar n.º 123).

8.1.4 - Qualificação Técnica (art. 30 da Lei Federal 8.666/93):

8.1.4.1. Prova de registro ou inscrição da empresa licitante, junto ao órgão profissional competente, dentro do seu prazo de validade mediante a apresentação de original ou cópia reprográfica devidamente autenticada.

8.1.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de ATESTADO(S) fornecidos por pessoas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, no qual se indique que a empresa licitante já executou, satisfatoriamente, serviços iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação.

8.1.4.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da licitante, e deverão constar os dados contratuais dos serviços (número, ano e contratado), e especificação do serviço desenvolvido e responsabilidade do profissional.

8.1.4.3. Relação contendo o nome e formação de cada profissional que executará os serviços objeto desta licitação, pertencentes ao quadro permanente da licitante.

8.1.4.4. Para a comprovação de que a equipe técnica pertence ao quadro permanente da empresa licitante, deverá ser apresentado um dos documentos relacionados abaixo:

a) Vínculo empregatício: Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE e ou do Livro de Registro de Empregados, onde conste a contratação do profissional e identificação da empresa licitante, ou ainda, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

b) Vínculo Societário: Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado.

c) Cópia do Contrato de Prestação de Serviço, firmado entre a licitante e o profissional técnico indicado, conforme previsto na Sumula 25 do TCE/SP.

8.1.5 - Qualificação Econômico-Financeira (art. 31 da Lei Federal 8.666/93):

8.1.5.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

Obs.: Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial.

Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

8.1.5.2. Comprovação do Capital Social ou patrimônio líquido mínimo realizado e registrado, até a data da apresentação dos invólucros, no valor equivalente a 10 % (dez por cento) subscrito e integralizado, por meio de ato devidamente registrado na Junta Comercial, nos termos do art. 31 § 3º, da Lei 8.666/93.

8.1.5.3. Cópia extraída do Livro Diário, registrado, ou de publicação oficial, do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, com cópia das folhas de abertura e encerramento, assinado por Contador responsável e pelo (s) representantes (s) legal (is) da empresa, e que comprovem a boa situação financeira da empresa vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo admitida, a sua atualização por índice oficial, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.1.5.3.1. Será aceito o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte por fotocópia do Balanço do livro Diário, inclusive com Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Observação: Para empresas com o regime de tributação através do lucro real, poderá ser apresentado o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), devidamente encadernado com suas folhas autenticadas digitalmente e transmitidas à Receita Federal.

8.1.5.3.2 A boa situação financeira da licitante será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices mínimos de liquidez geral, liquidez corrente e grau de endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, assinado por seu (s) representante (s) legal (is) e pelo contador responsável, devidamente identificado com nome e CRC, a serem extraídos do balanço patrimonial do último exercício social, da seguinte forma:

Índice Liquidez Geral - ILG - $AC + RLP/PC + ELP > OU = 1,0$

Índice Liquidez Corrente - ILC = $AC/PC > OU = 1,0$

Grau de Endividamento - GE = $PC + ELP / AT < OU$ IGUAL A 0,50

Onde:

AC - Ativo circulante

PC - Passivo circulante

RLP - Realizável a longo prazo

ELP - Exigível a longo prazo

AT - Ativo total

8.1.5.3.2.1. As empresas recém constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados poderão participar do certame apresentando o seu balanço de abertura que demonstre a sua situação econômica financeira nos termos da NBC-T-2-1 do Conselho Federal de Contabilidade, o



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

balanço e demais demonstrativos contábeis de encerramento de exercício, bem como a demonstração de índices contábeis deverão ser obrigatoriamente assinados por contador credenciado e pelo titular da empresa ou seu representante legal.

8.1.6 - Documentação Complementar

8.1.6.1 Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo Anexo VI.

8.1.6.2. DECLARAÇÃO ANEXO III - de inexistência de fato impeditivo à habilitação, de concordância com os termos do Edital, e não ocorrência de fatos impeditivos à participação em licitação, assinada por quem de direito, devendo o subscritor estar devidamente identificado.

8.2 - Disposições gerais sobre a documentação de habilitação

8.2.1 - Os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em envelope fechado que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados na alínea “a” do no subitem 5.1

8.2.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficará retido nos autos ou em cópia autenticada por cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações, excetos as certidões obtidas através da internet, que ficam condicionadas a verificação de sua autenticidade por parte da Comissão de Licitação desta Instituição, junto ao site dos órgãos emissores, que registrará expressamente a condição de validade na própria certidão.

8.2.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

8.2.5 - Os documentos que não apresentarem vencimento expresso em seu corpo, terão validade de 90 (noventa) dias contados a partir de sua emissão.

8.2.6. A ausência ou a apresentação de documentos em desacordo com o previsto no neste edital, em quaisquer fases, acarretará a inabilitação da proponente para a fase seguinte.

8.2.7. Considera-se vencida a fase de habilitação quando todos os interessados desistirem da faculdade de recorrer, ou quando decorrer o prazo para interposição de recurso, ou, ainda, quando os recursos interpostos forem decididos.

9 - DA PROPOSTA TÉCNICA



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

9.1. O envelope nº 02 deverá ser preenchido externamente com os dizeres constante na alínea “b” do item 5.1 deste Edital e conterá, em seu teor, os seguintes documentos:

9.1.1. Relatório circunstanciado, ou declarações individuais para cada item, com subsídios suficientes a proporcionar à Comissão especialmente designada para a análise da proposta técnica, elementos para análise dos critérios estabelecidos no Anexo IX – Critérios de Pontuação da Proposta Técnica;

9.1.2. Juntamente com o envelope de Proposta Técnica, a licitante deverá entregar os documentos comprobatórios das informações prestadas;

9.1.3. Todos os itens das propostas técnicas serão analisados nos quesitos constantes do Anexo IX – Critérios de Pontuação da Proposta Técnica pela Comissão Especial formada por 03 (três) membros, nomeada através da Portaria nº 208 de 20 de agosto de 2021.

9.1.4. As notas de cada quesito serão avaliadas com pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

9.1.5. A não indicação em qualquer dos quesitos de avaliação corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito.

10. DA PROPOSTA FINANCEIRA

10.1 - O Anexo VII - FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA, que acompanha este ato convocatório, poderá ser utilizado para a apresentação da Proposta Financeira, em uma via, em papel timbrado da licitante, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, datada e assinada em sua última lauda, rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, indicando o nome por extenso e o cargo ocupado, indicando ainda, de forma expressa, o valor total da proposta ofertada, correspondente ao objeto licitado, para 12 (doze) meses, e deverá estar inserida em envelope fechado, que deverá enunciar externamente os dizeres estipulados na alínea “c” do item 5.1 deste Edital.

10.2. A proposta financeira deverá ser apresentado em uma via, devendo constar, apostos nos campos próprios:

- a) dados cadastrais;
- b) assinatura do representante legal;
- c) indicação obrigatória do preço mensal e total, em reais e por extenso;
- d) indicação do CNPJ e Inscrição estadual;
- e) indicação do representante legal;

10.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da abertura do envelope nº. 03 – PROPOSTA FINANCEIRA.

10.4. Também deverá conter declaração formalmente expressa, sob as penalidades da Lei, constando informações de que no preço global ofertado pelas empresas, estão inclusas todas as despesas, tais como Impostos, taxas, Contribuições, Encargos Sociais previstos em lei e devidos ao pessoal utilizado pela proponente para cumprimento do objeto do presente Edital, abrangendo os de natureza trabalhista,



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

previdenciária, fiscais, comerciais, securitária e tributária, e de todos os tributos pertinentes, se houverem, caso isentos, mencionar as isenções, se forem omitidos na proposta.

11. DO PROCESSAMENTO DO CERTAME

11.1. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

11.1.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, bem como as propostas técnica e financeira, deverão ser protocolados no Protocolo Geral até as 09H. do dia 16 de setembro de 2021, na sede da Prefeitura, localizada na Ladeira Manoel Augusto nº 92 – centro - Apiaí /SP, em envelopes fechados, distintos, indevassáveis, com identificação externa do seu conteúdo em conformidade ao que descrito no Item 5.1. deste Edital.

11.2 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES

11.2.1. Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá o recebimento dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" E "PROPOSTA DE PREÇOS", sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas proponentes a todos os documentos, devendo quaisquer reclamações, ressalvas ou observações, serem feitas na mesma sessão pelos representantes legais dos licitantes e será regida pelos princípios que norteiam o processo licitatório e ainda, pelas disposições contidas na lei 8.666/93 e suas alterações.

11.2.2 Primeiramente serão abertos os envelopes de número 1 contendo a Documentação de Habilitação, *oportunidade na qual, os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento.*

11.2.3. Aberto o envelope "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO", a Comissão de Licitação, após a análise dos documentos de cada licitante, poderá, na mesma reunião e a seu juízo exclusivo, proclamar e divulgar o resultado dessa fase, mediante comunicação direta aos interessados, se presentes todos os representantes das licitantes, fato que deverá ser registrado em ata, ficando cientificados os interessados, ou poderá ainda, convocar outra sessão para esse fim.

11.2.4. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal e/ou trabalhista.

11.2.5. Serão INABILITADAS as empresas cuja documentação estiver incompleta ou não satisfizer as exigências deste ato convocatório.

11.2.6. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, no prazo de 05 dias (úteis) a contar da intimação do ato, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

11.2.7. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a reapresentação de nova documentação, ausente de qualquer vício ou causa que tenha ensejado a inabilitação.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

11.2.8. Após a divulgação do resultado da habilitação, se todos os licitantes manifestarem, expressamente desistência de interpor recursos, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos, a Comissão de Licitação devolverá, fechados, os envelopes "Proposta Técnica" e "Proposta Financeira" das licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes, e procederá à abertura dos envelopes "Propostas Técnicas" das licitantes habilitadas.

11.2.9. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

11.2.10. Os envelopes de nº. 02 contendo as "Propostas Técnicas" das Proponentes habilitadas serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão Permanente de Licitações, ou, após a renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, "a", da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.

11.2.11. Antes da abertura dos envelopes nº. 02 contendo "Proposta Técnica", os mesmos serão examinados para verificar se os mesmos não foram devassados e estando tudo em conformidade quando dos seus recebimentos, os mesmos serão abertos pela Comissão Permanente de Licitação, que procederá à rubrica nas "PROPOSTAS TÉCNICAS" das licitantes habilitadas, dando vista aos representantes das licitantes para que estes também as rubriquem.

11.2.12. Uma vez abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões, não podendo as mesmas ser devolvidas após a fase de habilitação.

11.2.13. Todas as análises das propostas técnicas serão realizadas pela Comissão Especial criada exclusivamente para este fim e lavrará a respectiva ata, dando ciência do resultado aos representantes das licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial.

11.2.14. Após a divulgação dos resultados de classificação das propostas técnicas, se todos os licitantes manifestarem, expressamente, desistência em interpor recursos, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações devolverá os envelopes "PROPOSTA FINANCEIRA", devidamente fechados, aos licitantes que não tiverem suas propostas técnicas classificadas e procederá a abertura dos envelopes "PROPOSTA FINANCEIRA" dos licitantes remanescentes.

11.2.15. Caso contrário, havendo a intenção de recurso, a data da abertura será comunicada às Proponentes licitantes, registrando tudo em ata e o resultado será publicado na Imprensa Oficial.

11.2.16. Abertos os envelopes "PROPOSTA FINANCEIRA", os membros da Comissão Especial de Licitação procederão à rubrica nas "PROPOSTAS FINANCEIRAS" das licitantes habilitadas, dando vista aos representantes das licitantes para que estes também as rubriquem.

11.2.17. Os envelopes 03 "Propostas de Preços", serão examinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, bem como pelos representantes das proponentes licitantes, e uma vez



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

constatada a regularidade e, em seguida serão abertos e confrontada a proposta com o detalhado neste instrumento convocatório, lançando os valores no quadro de ordenação de valores, para posterior atribuição da pontuação.

11.3. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, através de publicação na Imprensa Oficial.

11.4. Em todas as fases e sessões serão lavradas atas circunstanciadas a respeito, devendo toda e qualquer declaração/manifestação constar obrigatoriamente da mesma.

11.5. O resultado do julgamento da licitação será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial, ou, se presentes os representantes das licitantes, no ato em que foi adotada a decisão, podendo ser feita comunicação direta aos interessados e lavrada a respectiva ata.

11.6. Divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

11.7. Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da Comissão de Licitação, ficarão em poder do Presidente da Comissão Especial até a data e horário oportunamente marcados para outra sessão, a ser previamente divulgado entre os licitantes.

11.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes serão lavradas atas circunstanciadas onde será registrada a participação de todos os licitantes presentes. As propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação serão assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes das licitantes. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

11.9. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, inciso X e 48, inciso II e parágrafos, com a redação da Lei Federal n.º 8.666/93).

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E FINANCEIRAS

12.1. Para o julgamento a Comissão levará em conta o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste ato convocatório e os critérios dispostos em seus Anexos.

12.2. A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de profissionais especializados, para orientar-se na sua decisão.

12.3. O julgamento referente à habilitação das Licitantes será realizado baseando-se nos Documentos constantes no Envelope de Habilitação, que devem estar de acordo com as exigências de à Habilitação



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica, Qualificação Econômica e Financeira e demais exigências previstas neste edital.

12.4. Em caso de inabilitação de todos os Licitantes, poderá a Administração, a seu critério, convocar as Licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

12.5. A classificação das propostas técnicas e das propostas financeiras será efetuada de acordo com a média ponderada das valorizações das mesmas, conforme os pontos estabelecidos neste edital, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a maior média ponderada entre os licitantes habilitados.

12.5.1—Para o cálculo da melhor proposta, serão utilizadas as seguintes fórmulas:

$$Pv = Mpp / pp \times TP$$

Preço valorizado = ((Menor preço proposto) / (Preço proposto pela Licitante)) x Total de Pontos da melhor Proposta Técnica

$$Mp = (Pv \times 3 + Pt \times 7) / 10$$

Média ponderada = (Preço valorizado x 3 + Pontos da Proposta Técnica x 7) / 10

12.5.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem:

- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- b) Preço simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- c) Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pelo Município;
- d) Preços globais inexequíveis na forma do art. 48 da Lei das Licitações.

15.6. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n.º 123, art. 44, *caput*):

15.6.1 Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; (LC n.º 123, art. 44, § 1º).

15.6.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123, art. 45, inc. I);

15.6.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

15.6.4. A nova proposta poderá ser apresentada no formato constante neste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ **ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA RENOVADA** **TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2021** **RAZÃO SOCIAL da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**

15.6.5. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem

15.6.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta; (LC n.º 123, art. 45, inc. III).

15.6.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 15.6.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123, art. 45, inc. II);

15.6.7. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.6.8. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será dada sequência ao procedimento, com a pontuação das propostas financeiras (LC n.º 123/06, art. 45, par. 1º).

15.6.9. Em caso de empate no total da pontuação das propostas entre duas ou mais empresas, e depois de obedecido ao disposto no §2º, do artigo 30 da Lei 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do artigo 45 da aludida Lei.

15.6.10. A classificação será realizada pela ordem decrescente de valores, sagrando-se vencedor o licitante que obter a maior média ponderada.

15.6.11. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.6.12. Não serão admitidas propostas que apresentem preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, assim como, não serão aceitos preços avultosos em relação aos valores do mercado.

15.7. A fim de se atender o disposto no item anterior e a exequibilidade do objeto desta licitação, de acordo com o artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, deverão ser utilizados os seguintes critérios de aceitabilidade dos preços apresentados:

15.7.1 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

A. média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Prefeitura do Município de Apiaí, ou

B. do valor orçado pela Prefeitura do Município de Apiaí.

15.8. Serão desclassificadas as propostas que:

A. Não atendam às exigências do ato convocatório da licitação e seus anexos,

B. àquelas propostas cujo valor seja considerado manifestamente inexequível, conforme os critérios previstos no item 15.7.1. deste edital.

C. Que apontem valor superior ao valor estimado para a contratação.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O julgamento e a respectiva classificação final das propostas, mediante parecer da Comissão Julgadora de Licitações e decorrido o prazo para interposição e decisão dos recursos, o processo será encaminhado ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal, a quem cabe:

16.1.1. aceitar a classificação e julgamento final, homologando-a e adjudicando os objetos licitados à licitante vencedora, e

16.1.2. invalidar o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, mediante decisão fundamentada;

16.2. Homologada esta licitação, o seu objeto será contratado com a licitante vencedora, através da expedição do Contrato Administrativo.

16.3. No caso em que a adjudicatária decair do direito à aquisição do objeto desta licitação a Prefeitura poderá revogar esta licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo VIII e o prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

17.2. A adjudicatária deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

17.3. O fato de a adjudicatária, convocada a contratar dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, importará na sua inexecução total, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, facultado à Administração convocar a licitante remanescente, na forma do art. 64, § 2º, do mesmo diploma.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

17.4. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante a Fazenda Nacional (Receita Federal) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

17.5. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 11.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar;

17.6. Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 11.3, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação;

17.7. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e/ou trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

17.8. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

a) a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.6.2.1 ;

b) a revogação da licitação (LC n.º 123, art. 43, § 2º).

17.9. A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, Inc. II, da lei 8666/93.

17.10. Em observância ao interesse público, e uma vez tratar de presunção de serviços continuados, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada em observância aos ditames do inciso II c/c § 4º do art. 57 da Lei 8.666/93.

17.11. O Contrato poderá ser reajustado a partir do 12º mês, a contar da data da assinatura do contrato, utilizando o indexador IGPM-FGV ou outro que vier a substituí-lo, por se tratar de garantia constitucional e, de acordo com o estabelecido no inciso II alínea “d” do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 a fim de assegurar ao contratado o direito de ver o valor do contrato corrigido, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

17.12. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

17.13. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

17.14. A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato no limite permitido, disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

17.15. O foro do contrato será o da Comarca de Apiaí/SP.

17.16. No prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato a empresa adjudicatária, a fim de garantir o cumprimento das obrigações contratuais a empresa contratada deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, junto à Tesouraria;

17.16.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

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

17.16.2. A carta fiança bancária deverá conter:

- a) Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- b) Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o inciso III do artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.16.3 Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à conta a ser fornecida pela Contabilidade e/ou Tesouraria do Município de Apiaí.

17.16.4 - No caso de prorrogação contratual a garantia deverá ser renovada no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da assinatura do respectivo termo.

17.16.5 - No caso de aditamento de valor contratual o valor da garantia deverá ser complementado no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da assinatura do respectivo termo.

17.16.6. Se, por qualquer razão, durante a execução contratual for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originariamente aprovados pela Municipalidade.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

17.16.7. A garantia de execução do contrato ou seu saldo se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

18 - DAS OBRIGAÇÕES

18.1 - São obrigações da LICITANTE VENCEDORA:

- A. Atender à execução dos serviços demandados em 05 (cinco) dias úteis, contados da sua requisição, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Contratante promover advertência formal em casos de conduta inconveniente;
- B. Substituir os profissionais em casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- C. Executar os trabalhos ora contratados de acordo com as especificações deste edital e termo de referência, obedecendo as normas legais e técnicas em vigor;
- D. Apresentar à Prefeitura, mensalmente e junto com a Nota Fiscal, o relatório de prestação de serviços executados no mês anterior;
- E. Comunicar, por escrito, eventuais irregularidades, de quaisquer natureza, no curso da execução dos serviços à Contratante a fim de possam ser adotadas as medidas administrativas ao caso;
- F. Responsabilizar-se por danos e prejuízos causados à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ação ou omissão própria ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela fiscalização da PREFEITURA.
- G. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- H. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

18.2 - São obrigações da PREFEITURA:

- A. Exarar a competente Ordem de Serviço;
- B. Notificar, por escrito, à licitante vencedora qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
- C. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à licitante vencedora, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- D. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- E. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.
- F. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

a) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta;

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2 - O atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e

b) atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

19.3 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.4 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

19.5 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

19.6 - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 8.1.3.9 deste edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 (LC n.º 123, art. 43, § 2º);

19.7 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

19.8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

20 - DO PAGAMENTO

20.1. O (s) pagamento (s) será (ão) efetuado (s) pela Tesouraria da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar a indicação das informações necessárias.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

20.2. A licitante vencedora deverá emitir a nota fiscal no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e deverá acompanhar o respectivo relatório de serviços prestados.

20.3. Pela prestação de serviços do objeto, a Prefeitura efetuará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias a contar da entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização.

20.4. Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos.

20.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

20.6. - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

21. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital e a execução do contrato será acompanhada por servidor designado para esta finalidade.

21.2 - O recebimento dos serviços será feito mensalmente mediante apresentação de relatório de atividades desenvolvidas.

22. DA RESCISÃO

22.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

22.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

23. DAS INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL E ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

23.1. Cópia deste instrumento convocatório e seus anexos estarão disponíveis na internet, no site desta Prefeitura, www.apiai.sp.gov.br

24.2. As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio acima descrito e publicações em jornais quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

25.3. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus Anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontrados, deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Prefeitura do Município de Apiaí, no endereço indicado no preâmbulo desse instrumento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes da data de encerramento da licitação, sem efeito suspensivo, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, no Paço Municipal ou pelo telefone (15)3552-8824 – Setor de Licitações.

26.4. Os esclarecimentos prestados a qualquer das licitantes serão transmitidos às demais.

27.5. A ocorrência de dúvidas após a abertura dos envelopes, ficarão sujeitas à interpretação da Comissão Permanente de Licitações e da Comissão Especial de Análise dos critérios técnicos, à luz do ordenamento jurídico aplicável.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - A Prefeitura do Município de Apiaí poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei Federal n.º 8.666/93, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

28.2 - As impugnações a este ato convocatório deverão ser dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas no Paço Municipal, no prazo constante do § 2º do artigo 41 da Lei Federal n.º 8.666/93, ou encaminhadas através do e-mail : licitacoes@apiai.sp.gov.br

28.3. Os recursos administrativos serão dirigidos ao Exmo. Sr. Prefeito do Município de Apiaí/SP, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, devendo ser protocolados no Paço Municipal, sendo processados e julgados na conformidade do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.

28.3.1. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º Lei Federal n.º 8.666/93.

28.4. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus anexos poderão acessá-los no site da Prefeitura do Município de Apiaí, www.apiai.sp.gov.br

28.5. A simples apresentação da documentação destinada à habilitação e a proposta implica na aceitação incondicional do presente Edital e seus Anexos.

28.6. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu critério, for julgada necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

28.7. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela Licitante através de sua proposta, farão parte do contrato, independentemente de transcrição;

28.8. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica não apreciados pela Comissão, ou fatos supervenientes só conhecidos após o julgamento;



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

28.9. Ocorrendo desclassificação da concorrente vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação, ou revogar a licitação;

28.10. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela Licitante através de sua proposta, farão parte do contrato, independentemente de transcrição;

29.11. Maiores informações estarão a disposição dos interessados nos dias úteis, na sede da Prefeitura pelo telefone (15) 3552-8824 no horário das 8h às 11h e das 13h às 17h30min.

28.12. Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Paço Municipal, além de efetuadas diretamente aos interessados e no que couber, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

28.13. A devolução da garantia para licitar se dará após a assinatura do contrato pela licitante vencedora ou, na eventualidade da inabilitação ou desclassificação das empresas participantes.

Apiaí/SP, 25 de agosto de 2021.

RICARDO RUBENS DE ASSIS
PREFEITO INTERINO DO MUNICÍPIO DE APIAÍ



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2021
TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO
Processo Administrativo xx/2021

1.OBJETIVO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em razão de suas inspeções ordinárias e ou extraordinárias à Prefeitura Municipal de Apiaí /SP, conforme Termo de Referência contido no anexo I.

1.1. ESCOPO DOS TRABALHOS

1.1.1 Consideram-se serviços de orientação técnica à gestão administrativa, não se limitando a elas:

1.2. Planejamento Orçamentário e Contábil:

- Assessoria na elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, capacitação continuada de servidores quanto à execução orçamentária e acompanhamento na abertura de créditos adicionais, especiais e suplementares;
- Orientações técnicas quanto ao acompanhamento da execução orçamentária em especial em razão das normativas frequentemente expedidas pelo Tribunal de Contas, movimentação contábil e financeira, análise de balanços, acompanhamento e elaboração de relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal Bimestral e Quadrimestral, bem como controles dos índices estabelecidos e afetos, e ainda acompanhamento da execução de cumprimento de prazos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, prestados pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Dados.
- Serviços de assessoramento e de apoio nas Secretarias que tratam de assuntos financeiros e administrativos, apoio nas obrigações acessórias, como treinamento para preenchimento de formulários e declarações exigidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (SICONFI), Fundo Nacional de Educação (SIOPE Bimestral), Fundo Nacional de Saúde (SIOPS Bimestral), análise na área de pessoal, apoio na preparação para realização de Audiências Públicas, obrigatórias e exigidas por Lei, como Saúde, Educação, Metas de Arrecadação, Cronograma de Desembolso e Avaliações Bimestrais;
- Orientações técnicas quanto ao acompanhamento dos índices constitucionais, como Ensino e Saúde, e os estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, como elaboração de cálculo de gastos com pessoal, verificação dos cálculos e proposta de recondução aos limites (quando necessário).
- Expedição de pareceres, quando solicitado, sobre temas de contabilidade pública, finanças públicas municipais, normas financeiras da lei de responsabilidade fiscal e assuntos relativos a peças de planejamento municipal e execução orçamentária e elaboração de impacto



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

orçamentário e financeiro;

- Orientação quanto ao correto pagamento das despesas do Município, tais como ao uso dos recursos do CIDE, CIP, royalties, multas de trânsito entre outras despesas que possam vir a ocorrer.
- Orientação quanto ao Balanço Patrimonial e fechamento do exercício.
- Acompanhamento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e valores repassados do Executivo para o Legislativo, na forma de duodécimos, conforme em atendimento ao art. 29-A da Constituição Federal.

1.3. Pessoal e Recursos Humanos

- Caberá à contratada o assessoramento das normas em vigor que estejam relacionadas à servidores e agentes políticos, observando-se ainda a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.4. Licitações e Contratos Administrativos

- Assessoramento quanto à revisão de editais de licitação e suas minutas de contratos administrativos, e orientações referentes às dispensas e/ou inexigibilidade de licitação, em observância às normas e jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Elaboração de pareceres quanto a esclarecimentos solicitados pela contratante e quanto a impugnações dos instrumentos convocatórios, como também a elaboração de pareceres referente a eventuais recursos administrativos no âmbito das licitações realizadas por este Órgão.
- Orientação quanto aos procedimentos em geral para as sessões públicas de licitação, para a Comissão de Licitação, para o Pregoeiro e Equipe de Apoio, inclusive aos procedimentos de aplicação das penalidades.

1.5. Terceiro Setor

- Orientações referente à parcerias, convênios, colaborações e fomentos com o terceiro setor na realização de contratos de gestão, em quaisquer áreas, observando a legislação em vigor e os posicionamentos do Tribunal de Contas do Estado para a matéria.
- Acompanhamento periódico das prestações de contas apresentadas pelas Entidades

1.6. Consultoria Jurídica

- Serviços técnicos de consultoria e assessoria relativos à Administração Pública Municipal, envolvendo o atendimento de consultas formuladas por agentes designados pela Administração, via telefone, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões administrativas de âmbito geral, incluindo as áreas de planejamento, finanças, orçamento, contabilidade, licitações e contratos e patrimônio;
- Elaboração de pareceres acerca de assuntos de maior complexidade, quando requisitados pela Administração;
- Realização de visitas técnicas visando aferir, corrigir e aperfeiçoar procedimentos administrativos;



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

- Participação em reuniões de interesse da Administração, mediante solicitação desta, na sua sede ou em locais por ela designados, bem como o atendimento de consultas formuladas por agentes designados pelas respectivas áreas via comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes

1.7. Do Tribunal de Contas

- Prestação de serviços especializados em processos em trâmite perante o TCESP, em nome da contratada, mediante elaboração de peças processuais que versem atendimento aos procedimentos de Contas anuais, Admissão de Pessoal, Contratos e Atos Jurídicos Análogos; Repasses Públicos ao Terceiro Setor, Convênios – Repasses a órgãos Públicos; Exames Prévios de Editais, Representações, bem como, e demais instrumentos emissão de pareceres para subsidiar a atuação municipal de forma preventiva em suas ações para adequá-las à orientação predominante do TCESP.

As consultas serão ilimitadas não presenciais, realizadas por meios eletrônicos.

1.8. O Município designará o servidor para acompanhar a execução contratual e coordenar o relacionamento com a empresa contratada.

1.9. Os serviços deverão ser prestados, levando-se em consideração a orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, excluindo, contudo, serviços de competência exclusiva dos servidores municipais e atinentes às suas atribuições.

1.9.1. Entende-se por **orientação técnica preventiva** os serviços consistentes na emissão de notas de orientação escritas e/ou pessoais aos agentes públicos acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes da equipe técnica da **CONTRATANTE**, e úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

1.9.2. Entende-se por **orientação técnica consultiva** a emissão de pareceres escritos acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste contrato.

1.9.3. Entende-se por **Manifestação de Defesa Técnica no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** o assessoramento na elaboração de respostas/manifestações/defesa dos interesses do município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo envolvendo exame de procedimentos que serão submetidos à fiscalização, preparo de informações e oferecimento de peças, incluindo: Defesas de contas, repasses ao terceiro setor, admissão de pessoal, licitações, contratos e execução contratual, recursos, representações, exames prévios de edital, dentre outras matérias.

2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

2.1. O 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 da equipe técnica da **CONTRATANTE** e por ela credenciados.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

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

2.2.3. Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando: embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando for o caso.

2.2.4. As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em dias úteis, das 8h00 às 18h00, 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 (telefone, whatsapp, e-mail, etc).

2.2.5. O atendimento às demandas deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e endereçado sempre ao requisitante, ressalvados os casos cuja complexidade exija maior prazo.

2.2.6. 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.

2.2.7 Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão de ordem de serviço, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação ou alteração, nos termos preconizados pelos artigos 57 e 65 da lei 8666/93 e ulteriores atualizações.

2.2.8. As demandas dos serviços prestados deverão ser formalizadas junto à Contratada, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para elaboração de documento-resposta.

2.2.9. Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de consultas/demandas/serviços a serem elaborados, nem limites de editais, recursos, impugnações a serem estudados, de modo que a Empresa Contratada deverá se comprometer em atender as demandas geradas pelos municípios contratantes de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA)

(Local e data)

À Prefeitura Municipal de Apiaí
A/C Comissão Permanente de Licitação
Referência: Tomada de Preços ____/2021

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços ____/2021, vem perante Vossas Senhorias credenciar o Sr. _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei No 8666/93.

Atenciosamente,

**Nome Representante
Legal da Licitante**



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E DA NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO

DECLARAÇÃO

..... inscrito 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 que
examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração
das propostas técnica e financeira voltadas ao atendimento do objeto licitado em todos os seus
detalhamentos. DECLARA ainda que até a presente data, esta empresa não foi considerada
inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, não subsistindo nenhum fator impeditivo à
sua participação no presente certame licitatório.

.....
(data)

.....
(representante legal)



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS XX/2021

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO "EXTRA JUDICIAL"

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

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

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS n.º xx/2021, da Prefeitura do Município de Apiaí, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

....., de de 2021.

.....
Outorgante



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS N.º xx/2021

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Tomada de Preços n.º xx/2021, realizada pela Prefeitura do Município de Apiaí

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06 para regularização, estando ciente que do contrário, decairá o direito à contratação e sujeitamos às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

....., de de 2021

.....
(representante legal)



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2021

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

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

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

....., de de 2021.

Nome e assinatura do representante
RG n.º.....



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2021

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em razão de suas inspeções ordinárias e ou extraordinárias à Prefeitura Municipal de Apiaí /SP, conforme Termo de Referência contido no anexo I.

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
E-mail institucional:		CNPJ n.º
E-mail pessoal (para fins de instrução do TCESP):		

ESPECIFICAÇÃO	VALOR MENSAL (em R\$)	VALOR TOTAL (em R\$)
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário, Contabilidade, Pessoal e Recursos Humanos, Licitações e Contratos Administrativos, Terceiro Setor, bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da Contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em razão de suas inspeções ordinárias e ou extraordinárias à Prefeitura do Município de Apiaí/SP, conforme Termo de Referência contido no anexo I.		
Valor total (por extenso):		

Dados do representante da empresa que assinará o termo de contrato, conforme consta na procuração ou contrato social (PARA PREENCHIMENTO DO 'TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO', das Instruções Vigentes do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO):



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

Nome:	
Cargo:	
Identidade – RG n°:	Órgão expedidor:
CPF n°:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo:	
Telefone(s):	
e-mail institucional:	
e-mail pessoal:	

1 - O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93).

- 1 - A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 2 - Por seu representante legal infra-assinado, DECLARA que nos preços totais propostos estão incluídos o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos em geral, seguros e demais ônus decorrentes.

Local Data: _____/_____/_____/2021	
Assinatura do(s) representante(s) legal(is):	

(Carimbo com CNPJ)

À elevada consideração de V. S^a.

Representante Legal



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS N.º XX/2021

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE APIAÍ, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito, SR. xxx, RG n.º, CPF n.º, e a empresa, inscrita no CNPJ-MF sob o n.º, com endereço, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por, portador da carteira de identidade n.º, CPF n.º, conforme consta no contrato social, firmam o presente termo de contrato, do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente à Licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS N.º 06/2021. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1 - Nos termos da Tomada de Preços n.º 06/2021, fica a empresa responsável pela execução dos serviços de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de orientação técnica à gestão administrativa nas áreas de Planejamento Orçamentário e Execução (Contabilidade), Pessoal e Recursos Humanos, Licitações, Contratos Administrativos, Terceiro Setor, Consultoria Jurídica bem como serviços de suporte e elaboração de defesa da contratante perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Termo de Referência contido no anexo I deste Edital, que faz integrante deste, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA (DA FORMA DE EXECUÇÃO)

2.1 - A Contratada se compromete a executar os serviços nos termos constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA da Tomada de Preços n.º 06/2021.

2.2 - Os serviços deverão ser executados em fiel cumprimento ao termo de referência e orientações da fiscalização da CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 - O valor global deste contrato é de R\$ (.....), conforme o preço proposto pela Contratada.

3.2 - A Administração poderá suprimir ou acrescentar o objeto do contrato, de acordo com o disposto no art. 65, inciso I e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA (DA DESPESA)



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

4.1 - As despesas decorrentes da execução da presente contratação foram previstas no PPA – Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentaria Anual para o exercício financeiro de 2021:

Unid. Orçamentária: 02 03 Unid. Executora: 02 03 01 – Secretaria Mun. de Administração; Função Programática: 04 122 0003 2008 Operação e Manutenção da Secretaria de Administração; 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – PJ Fonte de Recurso: 01.0110 Próprios

CLÁUSULA QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1 - Pela prestação de serviços do objeto, a Prefeitura efetuará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias a contar da entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização.

5.2 - Para realização dos pagamentos, a Contratada deverá informar o número do banco, da agência e da conta bancária, onde serão efetuados os créditos, e, deverá ainda, emitir a nota fiscal no primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e deverá acompanhar o respectivo relatório de serviços prestados.

5.3 - Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação dos documentos corrigidos, sem qualquer acréscimo.

5.4 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93 com as alterações que lhe foram introduzidas pelas Leis n.ºs 8.883/94 e 9.648/98. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota/fatura, sem incorreções.

5.5 - É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA SEXTA (DOS PRAZOS)

6.1 - VIGÊNCIA: A vigência do presente contrato será de até 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da primeira ordem de serviço, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, Inc. II, da lei 8666/93.

CLÁUSULA SETIMA (DAS OBRIGAÇÕES)

7.1 - São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do ANEXO I do edital da Tomada de Preços n.º 06/2021:

- A. Atender à execução dos serviços demandados em 05 (cinco) dias úteis, contados da sua requisição, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Contratante promover advertência formal em casos de conduta inconveniente;
- B. Substituir os profissionais em casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- C. Executar os trabalhos ora contratados de acordo com as especificações deste edital e termo de referência, obedecendo as normas legais e técnicas em vigor;
- D. Apresentar à Prefeitura, mensalmente e junto com a Nota Fiscal, o relatório de prestação de serviços executados no mês anterior;



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

- E. Comunicar, por escrito, eventuais irregularidades, de quaisquer natureza, no curso da execução dos serviços à Contratante a fim de possam ser adotadas as medidas administrativas ao caso;
- F. Responsabilizar-se por danos e prejuízos causados à Administração ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ação ou omissão própria ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela fiscalização da PREFEITURA.
- G. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- H. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

7.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

- A. Exarar a competente Ordem de Serviço;
- B. Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato.
- C. Fiscalizar a execução do objeto deste contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à licitante vencedora, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- D. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.
- E. Efetuar o pagamento de acordo com o previsto no Contrato.
- F. Aplicar as penalidades legais e contratuais cabíveis.
- G. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA (DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO)

8.1 - Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA deste edital e a execução do contrato será acompanhada por servidor designado para esta finalidade.

8.2 -O recebimento dos serviços será feito mensalmente mediante apresentação de relatório de atividades desenvolvidas.

CLAUSULA NONA (DAS PENALIDADES)

9.1 - Atraso injustificado na execução do serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia; e



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia.

9.1.2 - Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

9.3 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade do Contratado por danos causados à Contratante.

9.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

9.5 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA (DA RESCISÃO)

10.1 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

11.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (DAS RESPONSABILIDADES)

12.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

12.2 - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

12.3 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

12.4 - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim com todas as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

13.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

14.1 - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Local, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (DO FORO)

15.1 - O Foro do contrato será o Foro da Comarca de Apiaí/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 03 (TRÊS) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de de 2021.

Prefeitura do Município de Apiaí
Contratante

Contratada



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2021.

ANEXO IX – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

DETERMINAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Todos os itens da proposta técnica serão avaliados em conjunto, ou seja, levando em consideração os seguintes quesitos:

FATORES	PONTUAÇÃO			
	10	05	01	0
DA COMPOSIÇÃO, FORMAÇÃO e EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA:				
01) Possuir profissionais com formação superior (item a ser comprovado mediante a apresentação dos diplomas ou documentos equivalentes dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto à sua indicação): - Mais de 15 profissionais – 10 (dez) pontos; - de 10 a 14 profissionais – 05 (cinco) pontos; - menos de 10 profissionais – 01 (um) ponto; - Sem profissionais com formação superior – 0 pontos.				
02) Possuir advogados inscritos na OAB (item a ser comprovado mediante a apresentação de comprovante de inscrição dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto a sua indicação): - Mais de 10 advogados – 10 (dez) pontos; - de 05 a 09 advogados – 05 (cinco) pontos; - Menos de 05 advogados – 01 (um) ponto; - Sem advogados inscritos na OAB – 0 pontos.				
03) Possuir profissionais com formação em Administração, com inscrição no Conselho Regional de Administração (item a ser comprovado mediante a apresentação de comprovante de inscrição dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto a sua indicação): - 03 Administradores ou mais – 10 (dez) pontos; - 01 a 02 administradores – 05 (cinco) pontos; - Sem profissionais com formação em administração e inscrição no CRA – 0 pontos.				
04) Possuir profissionais com formação técnica ou superior em contabilidade e experiência em contabilidade pública (item a ser comprovado mediante a apresentação de diploma ou documento equivalente, bem como atestado de capacidade técnica, em nome do indicado, que comprove sua experiência anterior, além da				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

<p>concordância expressa dos mesmos quanto a sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- 03 profissionais ou mais – 10 (dez) pontos;- 01 a 02 profissionais – 05 (cinco) pontos;- sem profissionais com formação técnica ou superior em contabilidade e experiência e contabilidade pública – 0 pontos.				
<p>05) Possuir profissionais com Pós Graduação, extensão universitária ou especialização (ainda que em módulos (item a ser comprovado mediante a apresentação dos diplomas ou documentos equivalente dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto à sua indicação).</p> <ul style="list-style-type: none">- 05 profissionais ou mais – 10 (dez) pontos;- 03 a 04 profissionais – 05 (cinco) pontos;- 01 a 02 profissionais – 01 (um) ponto;- sem profissionais com pós graduação, extensão universitária ou especialização – 0 pontos.				
<p>06) Possuir em seus quadros, profissional detentor de atestado de capacidade técnica, com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos (item a ser comprovado mediante apresentação de atestado de capacidade técnica em nome dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- 2 ou mais profissionais – 10 (dez) pontos;- 1 profissional – 05 (cinco) pontos;- sem profissionais com experiência comprovada em licitações e contratos administrativos – 0 pontos;				
<p>07) Possuir em seus quadros profissional detentor de atestado de capacidade técnica, com experiência comprovada na área de pessoal na administração pública (item a ser comprovado mediante apresentação de atestado de capacidade técnica em nome dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 ou mais profissionais – 10 (dez) pontos;- 01 profissional – 05 (cinco) pontos;- sem profissionais com experiência comprovada na área de pessoal na administração pública – 0 pontos.				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

<p>8) Possuir em seus quadros profissional que tenha participado de Comissão de Licitações ou atuado como Pregoeiro junto à órgãos públicos (item a ser comprovado mediante a apresentação de cópia da portaria, decreto ou qualquer outro documento hábil para tanto no qual conste o nome dos indicados e concordância expressa dos mesmos quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- 02 ou mais profissionais – 10 (dez) pontos;- 01 profissional – 05 (cinco) pontos;- sem profissionais que tenham participado de Comissão de Licitações ou atuado como Pregoeiro – 0 pontos;				
<p>9) Possuir em seus quadros, profissional que tenha ministrado palestras, cursos ou treinamentos (item a ser comprovado mediante a apresentação do cartaz do evento, matérias veiculadas na imprensa, atestado ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- 3 ou mais profissionais – 10 (dez) pontos;- 1 a 2 profissionais – 05 (cinco) pontos;- sem profissionais que tenham ministrado palestra, cursos ou treinamentos – 0 pontos.				
<p>Processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo</p>				
<p>10) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Constas do Estado de São Paulo (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sai indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 400 processos – 10 (dez) pontos;- de 300 a 399 processos – 07 (sete) pontos;- de 200 a 299 processos – 05 (cinco) pontos;- de 100 a 199 processos – 03 (três) pontos;- menos de 100 processos – 01 (um) ponto.				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

<p>11) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos ao exame de Contas Anuais (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 50 processos – 10 (dez) pontos;- de 40 a 49 processos – 07 (sete) pontos;- de 30 a 39 processos – 05 (cinco) pontos;- de 20 a 29 processos – 03 (três) pontos;- Menos de 20 processos – 01 (um) ponto.				
<p>12) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, relativos ao exame de Repasses ao Terceiro Setor (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 40 processos – 10 (dez) pontos;- de 30 a 39 processos – 07 (sete) pontos;- de 20 a 29 processos – 05 (cinco) pontos;- de 10 a 19 processos – 03 (três) pontos;- Menos de 10 processos – 01 (um) ponto.				
<p>13) Atuação direta de membro(s) da equipe técnica em processos administrativos autuados junto ao TCE para exame de Repasses ao Terceiro Setor.</p> <p>Mais de 70 processos – 5 pontos; De 35 a 69 processos – 3 pontos; De 15 a 34 processos – 1 ponto; Menos de 15 processos – sem pontuação.</p> <p>A comprovação da atuação direta se dará através da apresentação de publicações oficiais do TCE, protocolo de peça ou documento que comprove a existência de habilitação do profissional da equipe técnica em processo do TCE, com concordância e assinatura dos indicados, podendo ser objeto de diligência da Comissão Especial.</p>				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

<p>14) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, relativos ao exame de Termos Contratuais (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 30 processos – 10 (dez) pontos;- de 20 a 29 processos – 07 (sete) pontos;- de 10 a 19 processos – 05 (cinco) pontos;- de 01 a 09 processos – 03 (três) pontos;- sem atuação em processos relativos ao exame de Termos Contratuais – 0 pontos.				
<p>15) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, relativos ao exame de Atos de Admissão de Pessoal (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 50 processos – 10 (dez) pontos;- de 40 a 49 processos – 07 (sete) pontos;- de 30 a 39 processos – 05 (cinco) pontos;- de 20 a 29 processos – 03 (três) pontos;- Menos de 20 processos – 01 (um) ponto.				
<p>16) Possuir em seus quadros profissionais que tenham atuado, diretamente em processos administrativos junto ao Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, relativos a Recursos Ordinários (item a ser comprovado mediante a apresentação de publicação no Diário Oficial, peça protocolada ou outro documento equivalente onde conste o nome do indicado e concordância expressa do mesmo quanto à sua indicação):</p> <ul style="list-style-type: none">- Acima de 30 processos – 10 (dez) pontos;- de 20 a 29 processos – 07 (sete) pontos;- de 10 a 19 processos – 05 (cinco) pontos;- de 01 a 09 processos – 03 (três) pontos;- sem atuação em processos relativos ao exame de Termos Contratuais – 0 pontos.				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

<p>17) Atuação direta de membro(s) da equipe técnica em Pedidos de Reexame em processos administrativos autuados junto ao TCE. Mais de 10 processos – 5 pontos; De 5 a 9 processos – 3 pontos; De 1 a 4 processos – 1 ponto; Nenhum trabalho – sem pontuação. A comprovação da atuação direta se dará através da apresentação de publicações oficiais do TCE, protocolo de peça ou documento que comprove a existência de habilitação do profissional da equipe técnica em processo do TCE, com concordância e assinatura dos indicados, podendo ser objeto de diligência da Comissão Especial.</p>				
<p>18) Comprovação do número de clientes atendidos simultaneamente na área de consultoria e assessoria na área de administração pública em geral (item a ser comprovado mediante a apresentação de documento hábil):</p> <ul style="list-style-type: none">- acima de 10 (dez) clientes – 10 (dez) pontos;- de 07 a 09 clientes – 07 (sete) pontos;- de 04 a 06 clientes – 05 (cinco) pontos;- de 01 a 03 clientes – 03 (três) pontos;- sem clientes atendidos na área de consultoria e assessoria pública – 0 pontos.				



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

TOMADA DE PREÇOS XXX/2021 ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
 - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura do Município de Apiaí

Estado de São Paulo

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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