



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022
PROCESSO Nº 128/2021**

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos, através do acesso à página www.miracatu.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Departamento e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS por meio do **TEL: (13) 3847-7000**, ou preferencialmente por e-mail: compras@miracatu.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime ao Departamento de compras e Projetos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Miracatu/SP, 27 de janeiro de 2022.

Vinicius Brandão de Queiróz
Prefeito Municipal



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2022 PROCESSO Nº 128/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com Sede a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360 – Centro - Miracatu/SP, inscrita no CNPJ sob o nº 46.583.654/0001-96, através do Senhor Prefeito Municipal **VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ**, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, **TIPO: TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO À GESTÃO GOVERNAMENTAL**, conforme termo de referência do edital, conforme discriminado nos ANEXOS deste Edital, regida pelas normas contidas neste Edital e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

Aplica-se também a Lei nº 8.666/93 aos casos omissos deste Edital.

a) PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Valor: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)

Ficha: 46

Classificação Econômica: 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Destinação de Recurso: 01.110.0000 GERAL

Nota De Reserva nº 96

b) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES nº 01- HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTAS: até às 09h00min. do dia **03/03/2022**, na Prefeitura Municipal de Miracatu, sito a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – 7º Andar, Centro - Miracatu-SP.

c) ABERTURA DOS ENVELOPES: Nº 01 - HABILITAÇÃO e 02 - PROPOSTA: Após credenciamento dos participantes, com horário previsto para às 09h30min. do dia **03/03/2022**, sito a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, 360 – 7º Andar, Centro - Miracatu-SP.

Depois do horário e data fixados para o recebimento dos referidos envelopes, nenhum outro será aceito.

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO À GESTÃO GOVERNAMENTAL**, tudo conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

1.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação à gestão governamental, que se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração e consultiva, quando feita pelos técnicos da Prefeitura, envolvendo as áreas de áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças



(Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno.

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1.1 a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

1.3. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas no item 1.1.1 ou a servidores por eles indicados.

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

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

2. DO CADASTRAMENTO PARA O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

2.1 Poderão participar da licitação as empresas interessadas e **devidamente cadastradas (CRC) OU que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação** (§ 2º do art. 22 da Lei 8.666/93).

2.2 As empresas não cadastradas no Município de Miracatu deverão fazê-lo até o terceiro dia que antecede à data do recebimento das propostas, conforme previsto no §2º combinado com o § 9º do artigo. 22, da Lei nº 8.666/93.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas:

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Consorciadas sob qualquer forma;
- c) Que estejam em débito com a Prefeitura Municipal de Miracatu/SP,
- d) Consideradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- e) Com falência decretada, salvo as que estiverem com Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.
- f) Inadimplentes ou que tiverem Contratos rescindidos, ou ainda, suspensas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Miracatu/SP;

3.2. Quanto as Microempresas e empresas de pequeno porte:



3.2.1 Deverão apresentar **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital, e apresentada FORA dos envelopes nº 1 (Habilitação), nº 2 (Proposta Técnica) e nº 3 (Proposta de Preços).

3.2.2 Carta de apresentação e credenciamento de um representante legal junto à Comissão de licitação com poderes para participar, representar e decidir pela empresa com firma reconhecida em cartório, que deverá ser apresentada Fora dos Envelopes nº 1 (Habilitação), nº 2 (Proposta) e nº 3 (Proposta de Preços).

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

4 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes deverão ser entregues no endereço e horário mencionados no item ‘d’ do preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU</p> <p>ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022 PROCESSO Nº 128/2021</p> <p>DATA: 03/03/2022 - 09H00MIN. NOME DA PROPONENTE: CNPJ:</p>	<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU</p> <p>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022 PROCESSO Nº 128/2021</p> <p>DATA: 03/03/2022 - 09H00MIN. NOME DA PROPONENTE: CNPJ:</p>
---	--

<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU</p> <p>ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇO Nº 01/2022 PROCESSO Nº 128/2021</p> <p>DATA: 03/03/2022 - 09H00MIN. NOME DA PROPONENTE: CNPJ:</p>
--

4.2. A entrega dos Envelopes poderá ser feita por qualquer pessoa em nome da empresa, no entanto, somente o representante devidamente autorizado na forma prevista no item 3.2.2 deste Edital, é que poderá exercer qualquer outra prerrogativa ou praticar qualquer ato dentro da presente licitação.

5 CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 O envelope nº 1 - “Habilitação” deverá conter o CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Miracatu **para obtenção do CERTIFICADO DE**



REGISTRO CADASTRAL, de que trata o item 2.1, deste edital, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as alterações (cópia autenticada ou original mais a cópia simples para autenticação pela Comissão de Licitações), ou Ato Constitutivo original com sua última alteração devidamente consolidada que consubstancia todas as alterações.
- c) No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhadas da ata de eleição dos atuais diretores;
- d) Documentos de identidade RG e CPF do responsável pela administração da empresa (cópia autenticada ou original mais a cópia simples para autenticação pela Comissão de Licitações);
- e) 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.

5.1.2 REGULARIDADES FISCAIS

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Cadastro de Contribuintes Municipal ou Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) Certidão Conjunta Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Certidão Estadual: Certidão Negativa de Débitos Tributários INSCRITOS na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral (validade de 30 dias) e Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado sede da licitante (validade de 6 meses);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Mobiliários;
- f) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

5.1.2.1 No caso de os documentos não fixarem prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias a contar de sua emissão;

5.1.2.2 *Nas certidões fornecidas via Internet a Comissão reserva-se o direito de confirmar sua veracidade*

5.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Registro da empresa ou inscrição na entidade profissional competente.
- b) Comprovação de aptidão da empresa para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características e as áreas do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.



c) Para efeitos do subitem (b), o atestado de capacidade técnica deverá englobar as atividades de consultorias nas áreas do planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, Administração (recursos humanos, compras e licitações, patrimônio e almoxarifado) e controle interno.

d) A licitante poderá apresentar mais de um atestado para fins da comprovação tratada no subitem (b), desde que, na somatória dos atestados, todas as atividades citadas no item (c) sejam contempladas.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) **Balço patrimonial** do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes;

c) **Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

5.1.5 DECLARAÇÕES:

a) **Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que aceita todas as condições contidas neste Edital;

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

c) **Declaração da licitante**, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, indicando o responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa e, se procurador, o instrumento de mandato, bem como a indicação do preposto, para representá-lo na execução do contrato (se houver);

d) **Declaração da licitante**, indicando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

e) **Declaração da licitante**, sob as penas da Lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo (Anexo VII).

5.1.6 – OBSERVAÇÕES



a) O CRC – Certificado de Registro Cadastral deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação.

b) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Licitações, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

c) A Comissão Municipal de Licitações considerará como prazo de validade das Certidões, 90 (noventa) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.

d) 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. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

6.1 O julgamento das Propostas Técnicas será feito por meio da análise do conteúdo das suas informações, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

6.1.1 A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **200 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, conforme ANEXO V - Proposta Técnica, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas;

6.1.2 A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão de Licitações.

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

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

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

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

- a) **N1** - número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) **N2** – atuação direta na capacitação de servidores; e;
- c) **N3** - organização e estrutura operacional.



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

- a) **N4** - titulação dos profissionais;
- b) **N5**- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e
- c) **N6** - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos** [N1+N2+ N3]

6.4.1 Número de clientes em atendimento ou já atendidos até a data da abertura da licitação [N1]:

Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta, com vínculos contratuais superiores a 90 [noventa] dias:

- a) de 01 a 05 clientes – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 clientes – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 clientes – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 clientes - **20 pontos**;
- e) Acima de 20 clientes – **30 pontos**;

Pontuação máxima: 30 pontos [N1]

Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores.

6.4.2 Atuação Direta na capacitação de servidores [N2]:

Número de eventos realizados na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, inclusive na área de planejamento, via realização de seminários, palestras, workshops ou cursos. O item será avaliado de acordo com a declaração da licitante, acompanhada de documentação (listas de presença ou atestados) comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local) devidamente identificado até a data da apresentação da proposta:

- a) de 01 a 05 eventos – **05 pontos**;
- b) de 06 a 10 eventos – **10 pontos**;
- c) de 11 a 15 eventos – **15 pontos**;
- d) de 16 a 20 eventos - **20 pontos**;



- e) acima de 20 eventos – **30 pontos**;

Pontuação máxima: 30 pontos [N2]

6.4.3 Organização e Estrutura Operacional [N3]:

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional (is) de nível superior ou técnico, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito e Economia:

6.4.3.1 Da área de Contabilidade [nível superior ou técnico]

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

6.4.3.2 Da área de Administração [nível superior ou técnico]

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

6.4.3.3 Da área de Direito [nível superior]

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

6.4.3.4 Da área de Economia [nível superior ou técnico]

- a) 1 profissional: **3 pontos**;
b) 2 profissionais ou mais: **5 pontos**

Pontuação máxima: 20 pontos [N3]

A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

Não será obrigatório a licitante comprovar possuir profissionais de todas as áreas a que se refere o item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

6.5 QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação máxima do Elemento: **120 pontos [N4+N5+N6]**

A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, a serem avaliados



consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

6.5.1 Titulação dos Profissionais [N4]:

Apresentação de Certificado(s) de Conclusão de Curso de pós-graduação ‘lato sensu’ ou ‘stricto sensu’, em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito Público (qualquer dos ramos), Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública: **5 pontos por certificado**

Pontuação máxima: 60 pontos [N4]

6.5.2 Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N5]:

a) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área jurídica**, a ser pontuada da seguinte forma:

- I) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- II) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- III) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- IV) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

b) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área administrativa**, a ser pontuada da seguinte forma:

- I) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- II) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- III) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- IV) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

c) Atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência nas **áreas contábil ou de economia**, a ser pontuada da seguinte forma:

- I) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- II) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;



III) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;

IV) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

Pontuação máxima do item: 30 pontos [N5 = a+b+c]

6.5.3 Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados [N6]

6.5.3.1 A demonstração de que os membros da equipe técnica da proponente possuem artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados será feita através da cópia do material, contendo a descrição do assunto, a informação do veículo publicado, a data e o (s) nome (s) do (s) profissional (is) responsável (is), onde será atribuída a seguinte pontuação:

- a)** um trabalho técnico publicado: **5 pontos**
- b)** dois trabalhos técnicos publicados: **10 pontos**
- c)** três trabalhos técnicos publicados: **20 pontos**
- d)** quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: **30 pontos**

Pontuação máxima: 30 pontos [N6]

6.5.3.2 Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 6.6.3.1. deste Edital, deverão ser integrantes dos quadros da proponente.

6.5.3.2.1 Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: planejamento, contabilidade, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

6.5.3.2.2 Serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, sites especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho.

6.5.3.3 A pontuação será atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores.

6.5.3.4 Serão pontuados individualmente os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6$$

7.1.1 Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:



IT = Nota Técnica [NT] da proposta em exame
Maior Nota Técnica Obtida

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

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

7.1.4. Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação será desconsiderado no item a que se referir.

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

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

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

8 DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 03

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

a) Indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;

b) Número da Tomada de Preços;

c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do Anexo I, em conformidade com as especificações constantes do Anexo VI – Modelo de proposta de preços;

d) Preço mensal e anual total, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) O valor da proposta anual não poderá ser superior a R\$ _____ (_____ reais), tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de Miracatu.

f) Validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope “PROPOSTA”;

g) Assinatura e identificação do representante legal.



h) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

8.2 A Nota da Proposta Comercial (NPC) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{(CMin)}{Ci}$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal.

8.2.1 - Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente (NPC) serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO:

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

$$VAF = (IT \times 6 + NPC \times 4)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos neste edital

NPC = Nota Proposta Comercial.

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

10 DO PROCEDIMENTO

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

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

10.3 Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de representá-la, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual e;



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

11 DO JULGAMENTO

A Tomada de Preços será julgada pela Comissão Municipal de Licitações, que dará início aos trabalhos com o recebimento e abertura dos envelopes Nº 1, Nº 02 e Nº 03. As fases de "HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:

11.1 DOCUMENTOS - 1ª FASE:

11.1.1 A abertura do envelope contendo documentos destinados a “HABILITAÇÃO” **se dará às _____ horas do dia _____**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Miracatu, no mesmo endereço mencionado no PREÂMBULO;

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

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

11.1.4 Os envelopes n.º 02 “PROPOSTAS TÉCNICAS” só serão abertos após a fase de habilitação das empresas e transcorridos os prazos previstos em Lei, sendo os mesmos embalados e lacrados à vista de todos e ficarão sob a guarda da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, até a sessão destinada à sua abertura;

11.1.5 Terminada a fase de HABILITAÇÃO, será realizada a abertura dos envelopes n.º 02 “PROPOSTA TÉCNICA” das licitantes HABILITADAS, devolvendo-se às licitantes INABILITADAS os envelopes n.º 02 “PROPOSTA TÉCNICA” e n.º 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”, como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.

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

11.2 PROPOSTA TÉCNICA 2ª FASE

11.2.1 Para a análise da Proposta Técnica será devidamente designada, através de Portaria, comissão técnica especial composta por 01 (um) servidor do Departamento de Administração; 01 (um) servidor do Departamento de Fazenda e Planejamento; 01 (um) servidor do Departamento de Compras e Projetos.

11.2.1.1 Cumpridas todas as formalidades legais da 1ª fase desta licitação, será examinado o conteúdo da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, de acordo com o disposto no item 6,



sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

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

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

11.2.4 A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do licitante;

11.3 PROPOSTA DE PREÇOS - 3ª FASE

11.3.1 Cumpridas todas as formalidades legais da 2ª fase desta licitação, em data, hora e local previamente definido pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, será examinado o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o Item VI, deste Edital.

11.3.2 Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos;
- b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
 - b.1)** Consideram-se preços excessivos aqueles que se apresentarem acima do estimado nesta licitação.

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

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

11.3.5 A classificação das propostas de preços será realizada por **Menor Preço Global**.

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

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

- a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



- c) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;
- d) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- e) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- g) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem;
- h) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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

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

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

12 DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

12.1 O resultado do JULGAMENTO de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, serão publicados de acordo com a lei nº 8666/93 e comunicado por e-mail aos interessados;

12.2 A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, no Departamento Municipal de Compras e Projetos, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis;

12.3 A comunicação de interposição e do resultado do julgamento de eventuais recursos, será feita pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, por e-mail a todas as licitantes.



13 DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

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

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

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

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

14 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame poderá ser homologado pelo Senhor Prefeito Municipal.

15 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 O contrato será encaminhado por e-mail ao Proponente vencedor que deverá assiná-lo dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Miracatu.

15.2 Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o instrumento de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

15.3 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Miracatu, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

15.4 Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão os 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 na alínea “a” do subitem 10.3.7 deste edital;



15.5 Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital será convocada outra empresa na ordem de classificação das propostas, com vistas à contratação.

16 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

16.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município de Miracatu, por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos.

17 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços somente serão recebidos, se forem atestados pelos técnicos da Prefeitura Municipal que acompanharão a sua execução.

18 DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos da Prefeitura, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela empresa.

18.2 Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

19 DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

19.1.1 Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes:



NOTA DE RESERVA Nº 96

Classificação Econômica: 3.3.90.35.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Destinação Recurso: 01.110.0000 GERAL para o exercício de 2022

Valor da Reserva 96.000,00 (noventa e seis mil reais)

21 DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES

21.1 Quaisquer informações com relação a este Edital, poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura Municipal, no período das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (13) 3847-7000 – ramal 207/208 ou pelo e-mail compras@miracatu.sp.gov.br.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 As licitantes responderão pela veracidade e autenticidade dos documentos e proposta que apresentarem;

22.2 O licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93;

22.3 Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Municipal de Licitações, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante;

22.4 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação, da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

22.5 À Administração Municipal se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, nos termos da lei nº 8.666/93.

22.6 A Comissão Municipal de Licitações poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos;

22.7 É facultada à Comissão Municipal de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta Técnica ou da Proposta de Preços;

22.8 É facultado à Administração Municipal, quando o licitante adjudicatário não assinar o Contrato respectivo, convidar a Segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.



22.9 Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.

22.10 A falta de numeração sequencial da “documentação” bem como das “propostas”, não acarretará inabilitação ou desclassificação de licitantes, já que se trata apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.

22.11 Os casos omissos serão regulados pela Lei nº 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão Municipal de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

22.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

23 DOS ANEXOS

Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- c) **Anexo III** – Situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- d) **Anexo IV** – Declaração de comprovação de suporte técnico/administrativo;
- e) **Anexo V** – Proposta Técnica;
- f) **Anexo VI** – Proposta Comercial da Proponente;
- g) **Anexo VII** – Minuta do Contrato;
- h) **Anexo VIII** – Termo de Ciência e Notificação

Miracatu, 27 de janeiro de 2022.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação à gestão governamental, que se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração e consultiva, quando feita pelos técnicos da Prefeitura, envolvendo as áreas de áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno.

1.2. Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Prefeitura Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, contabilidade e Controladoria Interna.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços consistem na orientação governamental preventiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

Orientações governamentais

2.1. Orientação Governamental Preventiva:

2.1. A Orientação Governamental Preventiva consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

2.1.1. A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas descritas no item 1, contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.

2.1.1.1. Para efeito do subitem 2.1.1, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, que impactem as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.

2.1.1.2. Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

3. Orientação Governamental Consultiva:

2.2. A Orientação Governamental Consultiva consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:



2.2.1. A emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas descritas no item 1.

2.2.1.1. Os pareceres técnicos deverão ser formalizados por escrito, contendo o histórico do que foi questionado, a indicação do(s) departamento(s) e do(s) nome(s) do(s) servidor (es) solicitante, a fundamentação técnica e a conclusão, com o timbre e a(s) assinatura(s) do(s) técnico(s) da empresa, responsável(is) pela sua elaboração.

2.2.1.1.1. Os pareceres técnicos exarados pela empresa contratada terão o caráter meramente opinativo e não vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusivas dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.

2.2.2. O apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no item 1.

2.2.3. O esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, SMS, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no item 1.

2.2.4. Os atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizados na sede da Administração ou na da empresa, quando for o caso, por videoconferências ou videochamadas.

2.2.4.1. As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses do subitem 2.2.3 deverão ser discriminadas em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.

3. Tabela de referência de horas-técnicas de execução de serviços:

3.1. Serão prestadas, estimadamente **20 [vinte] horas-técnicas mensais**, classificadas e quantificadas na forma organizada no quadro seguinte:

Item	Orientação Governamental Preventiva	Quantidade Mensal Estimada de Atendimentos	Quantidade Hora-Técnica por Atendimento	Total Estimado Horas-Técnicas
2.1.1	Alertas, comunicados e informativos.	6	15min	4h
2.1.1	Estudos e Orientações	2	3h	6h
Item	Orientação Governamental Consultiva	Quantidade Mensal Estimada de Atendimentos	Quantidade Hora-Técnica por Atendimento	Total Estimado Horas-Técnicas
2.2.1	Emissão de pareceres técnicos	1	6h	6h
2.2.2	Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos.	6	30min	3h
2.2.3	Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato	3	20min	1h
TOTAL DE HORAS-TÉCNICAS MENSAIS				20H



3.2. Tratando-se de quantidade estimada de atendimento em cada um dos serviços descritos no quadro acima, a critério das partes, poderá haver a substituição de um atendimento por outro, a depender da necessidade, respeitando-se a atribuição da quantidade de hora-técnica para cada evento.

3.3. A empresa contratada não estará obrigada a prestar a quantidade exata de hora-técnica em cada um dos itens relacionados, podendo substituir os atendimentos a depender da solicitação da Administração, desde que atribuída a quantidade de hora-técnica definida para cada evento, até o limite mensal estimada de 20 [vinte] horas-técnicas mensais.

3.4. Para efeitos, nas horas-técnicas relacionadas considerar-se-á o tempo demandado para cada atendimento, desde a pesquisa, o estudo, a formalização, a organização e a efetiva entrega dos serviços.

3.5. Na hipótese de a Administração Municipal não utilizar o total de horas-técnicas estimadas, o faturamento da empresa contratada se dará com base nas horas efetivamente prestadas, no valor por ela ofertado em sua proposta de preços.

3.6. Quando o atendimento presencial, se necessário, ocorrer na sede da Administração, a remuneração será equivalente ao valor da hora técnica do contrato, além das despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas por relatório e notas fiscais.

3.7. Quando o atendimento presencial ocorrer na sede da empresa, a remuneração será equivalente ao valor da hora técnica do contrato.

4. Forma da execução dos serviços:

4.1. As consultas escritas, bem como as consultas diretas, serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, por meio dos canais de atendimento indicados pela contratada.

4.2. O atendimento às demandas descritas no item 2.2.1., no que tange à emissão de pareceres técnicos, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçadas sempre ao Gabinete do Prefeito ou outra área designada, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

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

4.4. 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 dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, quando for o caso.

4.5. Os técnicos da empresa contratada não poderão assumir serviços cuja execução seja competência exclusiva e privativa dos servidores públicos municipal, bem como utilizar-se de senhas ou códigos de acesso a sistemas internos da Prefeitura Municipal, salvo se esses sistemas forem disponibilizados à empresa como meios da prestação dos serviços.



4.6. Considerando a nova estrutura em plataformas de videoconferência, videochamadas e demais suportes online, as reuniões virtuais terão preferência às visitas e reuniões presenciais na sede da Administração Municipal, em razão da praticidade, da celeridade e da preservação da saúde dos servidores públicos municipais [experiências obtidas com a pandemia do Covid-19 (SARS-CoV-2)].

4.7. Quando indispensável à visita presencial, a Prefeitura Municipal solicitará previamente à empresa contratada o agendamento da data, horário e local.

5. Servidores que poderão fazer consultas:

5.1. Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Prefeitura apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, a relação dos servidores credenciados a formular consultas ou solicitar atendimentos.

5.2. Os atendimentos realizados a servidores que não estejam na lista fornecida pela Prefeitura Municipal não terão suas horas-técnicas contabilizadas para efeitos de faturamento.

6. Fiscalização da execução do contrato:

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

7. Início dos serviços:

7.1. Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante 12 (doze) meses todo o período de execução contratual, podendo ser prorrogado no interesse da administração.

8. Das despesas acessórias ao contrato:

8.1. O objeto da contratação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, pedágios, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

Roberto Gomes da Costa
Diretor do Departamento de Fazenda



ANEXO II

MODELO
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Tomada de Preços nº _____, realizado pelo Município de Miracatu, Estado de São Paulo.

Miracatu, de de 2022.

Nome do representante
RG nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro
Miracatu – SP – CEP 11850-000
Telefone: 13-3847-7000 – Ramal: 207/208

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do TOMADA DE PREÇOS N° _____, da Prefeitura Municipal de Miracatu, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Miracatu,..... de de 2022.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro
Miracatu – SP – CEP 11850-000
Telefone: 13-3847-7000 – Ramal: 207/208

ANEXO IV

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

(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Tomada de Preços n. _____

Processo n. _____

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

Miracatu , _____ de _____ 2022.

Assinatura, qualificação e carimbo



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2022
PROCESSO Nº ____/2022

Proponente:

CNPJ:

Endereço:

1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA	
ITEM	QUANTIDADE
N1 - Número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação	
N2 - Atuação direta na capacitação de servidores (eventos)	
N3 - ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA OPERACIONAL.	
Área De Formação	Nº De Profissionais
Contabilidade (superior ou técnico)	
Administração (superior ou técnico)	
Direito (superior)	
Economia (superior ou técnico)	
2. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA	
N4 - TITULAÇÃO DOS PROFISSIONAIS	
Certificado De Conclusão De Pós Graduação ('Lato Sensu' Ou 'Stricto Sensu') Nas Áreas:	Nº De Certificados
Administração	
Planejamento	
Contabilidade	
Economia	
Urbanismo	
Gestão Pública	
Direito Público	
N5 - EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS EM TRABALHOS SIMILARES	
Área Profissional	Tempo de Experiência
Jurídica	
Administrativa	
Contábil ou Econômica	
ITEM	QUANTIDADE
N6 - Artigos, Pareceres, Obras E Estudos Técnicos Publicados	

TOMADA DE PREÇOS Nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro
Miracatu – SP – CEP 11850-000
Telefone: 13-3847-7000 – Ramal: 207/208

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Seguem abaixo o valor mensal e total para o período de 12 (doze) meses, propostos para a realização dos serviços de consultoria na área pública, em especial nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados, contabilistas e controladores internos e dos demais servidores públicos.

Quantidade de horas	Valor mensal R\$	Valor Total 12 meses
20		

Miracatu, ____ de _____ de 2022.

Carimbo - nome - Assinatura



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU**, com sede à Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro, inscrita no CNPJ nº 46.583.654/0001-96, doravante denominada simplesmente como **PREFEITURA**, neste ato devidamente representado por VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ, Prefeito Municipal, e de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede à Rua, n.º, CEP-....., representada neste ato por, portador do RG n.º e CPF n.º, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do resultado da **Tomada de Preços n.º ___/2022, Processo n.º ___/2022**, pelo tipo: **TÉCNICA E PREÇO**, têm entre si justa e acordada celebração do presente contrato mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços técnicos multiprofissionais em gestão pública, consistentes na orientação à gestão governamental, que se dará através da orientação preventiva de iniciativa da empresa em casos relevantes e de interesse dessa Administração e consultiva, quando feita pelos técnicos da Prefeitura, envolvendo as áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações e contratos, patrimônio) e Controle Interno.

1.2. Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Prefeitura Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, Contabilidade e Controladoria Interna. A futura contratada não poderá, executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços consistem na orientação governamental preventiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

Orientações governamentais

2.1. Orientação Governamental Preventiva:

2.1. A Orientação Governamental Preventiva consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções e alertas em razão do surgimento de informações importantes ou necessárias às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

2.1.1. A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas descritas no item 1, contemplando informações atinentes às novas regras ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas.



2.1.1.1. Para efeito do subitem 2.1.1, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais (leis, decretos, portarias, instruções), bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, que impactem as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.

2.1.1.2. Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

Orientação Governamental Consultiva:

2.2. A Orientação Governamental Consultiva consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

2.2.1. A emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas das áreas descritas no item 1.

2.2.1.1. Os pareceres técnicos deverão ser formalizados por escrito, contendo o histórico do que foi questionado, a indicação do(s) departamento(s) e do(s) nome(s) do(s) servidor(es) solicitante, a fundamentação técnica e a conclusão, com o timbre e a(s) assinatura(s) do(s) técnico(s) da empresa, responsável(is) pela sua elaboração.

2.2.1.1.1. Os pareceres técnicos exarados pela empresa contratada terão o caráter meramente opinativo e não vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipal, no exercício de suas atribuições.

2.2.2. O apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados às áreas descritas no item 1.

2.2.3. O esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato (telefone, videochamadas, SMS, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas), sobre questões pertinentes às áreas descritas no item 1.

2.2.4. Os atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizados na sede da Administração ou na da empresa, quando for o caso, por videoconferências ou videochamadas.

2.2.4.1. As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados nas hipóteses do subitem 2.2.3 deverão ser discriminadas em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.

2.3. Tabela de referência de horas-técnicas de execução de serviços:

2.3.1. Serão prestadas, estimadamente, 20 [vinte] horas-técnicas mensais, classificadas e quantificadas na forma organizada no quadro seguinte:

Item	Orientação	Quantidade	Quantidade	Total Estimado
------	------------	------------	------------	----------------



	Governamental Preventiva	Mensal Estimada de Atendimentos	Hora-Técnica por Atendimento	Horas-Técnicas
2.1.1	Alertas, comunicados e informativos.	6	15 min	4h
2.1.1	Estudos e Orientações	02	3h	6h
Item	Orientação Governamental Consultiva	Quantidade Mensal Estimada de Atendimentos	Quantidade Hora-Técnica por Atendimento	Total Estimado Horas-Técnicas
2.2.1	Emissão de pareceres técnicos	1	06h	6h
2.2.2	Apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos.	6	30 min	3h
2.2.3	Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato	3	20 min	01h
TOTAL DE HORAS-TÉCNICAS MENSAIS				20H

2.3.2. Tratando-se de quantidade estimada de atendimento em cada um dos serviços descritos no quadro acima, a critério das partes, poderá haver a substituição de um atendimento por outro, a depender da necessidade, respeitando-se a atribuição da quantidade de hora-técnica para cada evento.

2.3.3. A empresa contratada não estará obrigada a prestar a quantidade exata de hora-técnica em cada um dos itens relacionados, podendo substituir os atendimentos a depender da solicitação da Administração, desde que atribuída a quantidade de hora-técnica definida para cada evento, até o limite mensal estimada de 20 [vinte] horas-técnicas mensais.

2.3.4. Para efeitos, nas horas-técnicas relacionadas considerar-se-á o tempo demandado para cada atendimento, desde a pesquisa, o estudo, a formalização, a organização e a efetiva entrega dos serviços.

2.3.5. Na hipótese de a Administração Municipal não utilizar o total de horas-técnicas estimadas, o faturamento da empresa contratada se dará com base nas horas efetivamente prestadas, no valor por ela ofertado em sua proposta de preços.

2.3.6. Quando o atendimento presencial, se necessário, ocorrer na sede da Administração, a remuneração será equivalente ao valor da hora técnica do contrato, além das despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas por relatório e notas fiscais.



2.3.7. Quando o atendimento presencial ocorrer na sede da empresa, a remuneração será equivalente ao valor da hora técnica do contrato.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.

3.2 - Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

3.3 - Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

3.4 - Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

3.5 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contando-se a partir da data de sua assinatura.

4.2 - O prazo de que trata esta cláusula poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II, da lei n.º 8.666/93.

5 - DOS VALORES

5.1 - O **CONTRATANTE** compromete-se a pagar à **CONTRATADA**, a importância mensal, fixa e irrevogável de R\$(.....), o que perfará um total geral de R\$.....(.....) para o período de 12 (doze) meses.

5.2 – No preço pactuado entre as partes, estão inclusos além do lucro, todos os demais encargos de natureza tributária, social e trabalhista, e demais despesas relacionadas com a execução dos serviços, inclusive seguros, transportes, alimentação e hospedagem, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

5.3 - Havendo necessidade de visita técnica extra, a base da hora técnica por profissional será 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, somadas as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas.

5.4 - O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos do **CONTRATANTE**, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela **CONTRATADA**.

5.5 - Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.



5.6 – Em caso de prorrogação contratual, o valor previsto na cláusula 4.1 será reajustado com base no índice IPC da FIPE apurado no período.

5.7 - Havendo necessidade de visita técnica extra, a base da hora técnica por profissional será 1% (um por cento) do valor do contrato mensal somado as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas.

6 - DAS MULTAS E PENALIDADES

6.1 - O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no artigo 87, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

6.2 - No caso do inciso II, do artigo 87, da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

6.2.1 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.2.2 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

6.3 – Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição.

6.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

7 - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

8 - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

8.1 - São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no artigo 58 da Lei 8.666/93.

9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes:

Classificação _____

10- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



10.1 – Os serviços somente serão recebidos, se forem atestados pelos técnicos do CONTRATANTE que acompanharão a sua execução.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente contrato está vinculado ao Tomada de Preços n.º _____, à proposta da **CONTRATADA** e à Lei 8.666/93.

12 - FORO

12.1 - A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

12.2 - Fica eleito o Fórum desta Comarca de Miracatu, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.

13. - E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato, digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-no, juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Miracatu, de de 2022.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____ PROCESSO Nº _____

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU, **CNPJ:** 46.583.654/0001-96

CONTRATADA: _____, **CNPJ:**

CONTRATO Nº ____/2022

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR GLOBAL: R\$ _____ (_____)

OBJETO: Contratação De Empresa Especializada No Setor Público, Para A Prestação De Serviços Multiprofissionais De Orientação À Gestão Governamental.

ADVOGADO(S):

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

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Miracatu, de de 2022.

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: