



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

TOMADA DE PREÇOS Nº. 07/2022

A Prefeitura Municipal da Caçapava, com sede administrativa à Rua Capitão Carlos de Moura, 243, pelo presente Edital, torna público e leva ao conhecimento de quem interessar possa, a abertura da licitação na modalidade Tomada de Preços, regida pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações para Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Prefeitura Municipal de Caçapava, com visão conjunta dos aspectos econômicos, contábil, administrativo e técnico-jurídicos, conforme instruções contidas no Edital, no regime de execução indireta na modalidade empreitada por preço global.

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço – art. 46, da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada.

Para o presente certame o único órgão participante é a Prefeitura Municipal de Caçapava.

DATA ABERTURA: 06/06/2022 as 09hrs.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. Destina-se à contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Prefeitura Municipal de Caçapava, com visão conjunta dos aspectos econômicos, contábil, administrativo e técnico-jurídicos.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que esta prestação de serviços será um apoio às áreas administrativa e jurídica desta Administração, sendo imprescindível para o bom andamento dos trabalhos desta Prefeitura, uma vez que visa orientar sobre as áreas Financeira, incluindo Orçamento Público e Contabilidade Pública; de Administração Pública, incluindo Pessoal e Recursos Humanos, Tributos, Organização Administrativa, Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; e Controle na Administração Pública, compreendendo Bens Patrimoniais; Almoxarifado e Controle de Estoques; bem como de Transparência dos Atos da Prefeitura Municipal, Terceiro Setor, além de Educação, Saúde e Meio Ambiente. Vale salientar que, não deverá executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos da Prefeitura Municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental.

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada, que não colidirão com as funções dos servidores efetivos da Administração:

3.2. Orientação Governamental Preventiva:

3.2.1. Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame.

- 3.2.1.1. Consistirão na emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas/ estudos / artigos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, de forma a oferecer à Administração, orientações relevantes e posições técnicas para tomada de decisões, nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento,





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno e meio ambiente.

- 3.2.1.2. A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas necessárias, e úteis ao processo gerencial, e, de tomada de decisões. Deverão, ainda, conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes para a Administração nas referidas matérias objeto do contrato e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Prefeitura, decorrentes da criação alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.
- 3.2.1.3. As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à Administração independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, como consultoria de orientação governamental, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica nas áreas/matérias objeto do contrato.
- 3.2.1.4. Cada nota técnica, incluindo as atividades de análise técnica das matérias, elaboração das notas de orientação, e remessa das mesmas à Prefeitura Municipal, equivalerá a 10 (dez) horas contratadas.

3.2.2. Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas ao objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios.

- 3.2.2.1. Consistirão na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, visando a qualificação e capacitação do quadro técnico de servidores da Prefeitura Municipal nas matérias já pontuados no item acima.
- 3.2.2.2. Os encontros destinados a capacitações técnicas específicas dos servidores nas matérias objeto deste certame deverão dispor de carga horária mínima pré-informada, e terão como abordagem assuntos e matérias ligadas às áreas previstas no objeto, tendo como objetivo o treinamento e transferência de expertise aos servidores da Prefeitura Municipal, visando prepará-los e capacitá-los para o desempenho de rotinas bem como atendimento a normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.
- 3.2.2.3. Deverão ser efetivados ao menos um evento por semestre, nas áreas e matérias objeto do certame, oportunidade em que poderão participar, pela Prefeitura, até quatro servidores do quadro da Administração.
- 3.2.2.4. As atividades relacionadas aos encontros visando a capacitação técnica dos servidores, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações serão equivalerão a 10 (dez) horas técnicas contratadas, por evento.

3.3. Orientação Governamental Consultiva:

3.3.1. Emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame.

- 3.3.1.1. Consistirão em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, emitidas sempre que formalmente instados pelos consulentes da Administração pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/ apoio à Administração, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas áreas objeto do contrato, relacionada a dúvida ou dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias já pontuadas acima.
- 3.3.1.2. Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consulentes, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a emissão dos pareceres, compromete-se a Administração a encaminhar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas escritas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para sua emissão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes. Cada parecer emitido, incluindo as atividades de análise da matéria, estudos e pesquisas, bem como a elaboração e execução das orientações no parecer escrito, equivalerá a 10 (dez) horas técnicas.

3.3.2. Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.

3.3.2.1. Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira de administração, do direito e, da economia, por meio de demanda telefônica, sempre que solicitados por iniciativa da Prefeitura, via consulentes previamente autorizado, situação reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima.

3.3.2.2. Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, por profissionais devidamente identificados no início do contato, especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, e terão como objetivo o fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a conclusão do atendimento, compromete-se a Administração a prestar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas telefônicas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou.

3.3.2.3. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (três) horas úteis a contar do contato do consulente para sua conclusão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.

3.3.2.4. Tais atividades, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações, cada atendimento telefônico equivalerá a 10 (dez) horas técnicas contratadas.

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

3.3.3.1. Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sempre que solicitados pelos consulentes da Administração, em reuniões presenciais ou virtuais (videoconferências), com a presença de duas ou mais pessoas, versando sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser mais adequada, para o caso a explicação em tempo real nas matérias já pontuadas acima. Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, de forma pessoal presencial ou virtual (videoconferência), por profissionais da equipe técnica da empresa contratada aos consulentes previamente identificados pela Administração, na sede da Prefeitura ou eventualmente em local pela mesma indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Administração, em data e local previamente agendado, e terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Prefeitura informar os meios de contato cabíveis (endereço da Prefeitura, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e ao interessado que a requereu. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes. Cada atendimento presencial equivalerá a 10 (dez) horas técnicas contratadas.

3.3.4. Visita técnica presencial, mensal, efetuada por consultor(es) ligado(s) à contratada

- 3.3.4.1. Consistirão em visitas técnicas presenciais por profissionais da equipe técnica da contratada à sede da Prefeitura Municipal ou local previamente designado pela mesma, em periodicidade mensal, em datas previamente agendadas com a Administração, visando a prestação de orientação esclarecimentos in loco de dúvidas dos servidores municipais, em matérias relacionadas às áreas objeto do certame nas matérias já pontuadas acima.
- 3.3.4.2. As visitas mensais periódicas deverão ser realizadas à sede da Prefeitura por profissionais técnicos legalmente habilitados da empresa contratada, das áreas contábil/financeira, da administração, do direito, e, da economia, visitas essas que serão previamente agendadas com a Administração, e terão como objetivo a prestação de auxílio, apoio técnico presencial, esclarecimento de dúvidas e fornecimento orientações *in loco* para fins de solução de pendências, interpretação de normas, legislação aplicável, instruções e orientações dos órgãos de controle. A visita técnica periódica mensal deverá se dar em dias úteis, e horário comercial, entre 9h00 às 17h00, devendo, para tanto, a empresa pré-agendar com a Administração referida data e horário, informando, ainda, o profissional técnico que a realizará.
- 3.3.4.3. Deverá ocorrer ao menos uma visita no espaço de 30 (trinta) dias, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato com a Prefeitura, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.
- 3.3.4.4. Cada visita, englobando o descolamento do(s) profissional(is) da empresa contratada até a sede da Administração, serão consideradas 08 (oito) horas técnicas por dia que perdurar o atendimento.

3.4. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

- 3.4.1. A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto conforme Termo de Referência, a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal de até **58 (cinquenta e oito) horas**.
- 3.4.2. Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Prefeitura Municipal apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação dos servidores credenciados a formular consultas.
- 3.4.3. Para efeitos dos serviços constantes do objeto deste certame a empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

específica dos servidores públicos, limitando-se a promover orientações enquanto consultoria de gestão governamental.

- 3.5. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:
04486. 339035. 0412270012420 - fonte: 01 (Tesouro) - código de aplicação: 1100000.

- 3.6. O valor estimado para a aquisição decorrente deste certame é de R\$ 296.688,00 (Dezentos e noventa e seis mil, seiscentos e sessenta e oito reais), obtidos pela média de preços.

4. **DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE N. 01**

- 4.1. Para participar desta licitação a empresa interessada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 4.1.1. Certificado de Cadastro de Fornecedores expedido pela Prefeitura Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, atualizada em plena validade na data final da apresentação dos ENVELOPES e com classificação em categoria pertinente ao objeto desta licitação.
- 4.1.2. As empresas não inscritas ainda no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura poderão requerer sua inscrição, com antecedência de no mínimo 3 (três) dias da data fixada para a entrega dos ENVELOPES, em requerimento instruído com a documentação exigida no procedimento próprio.
- 4.1.3. Informações, esclarecimentos, modelo de requerimento, inscrições e atualizações cadastrais, poderão ser obtidas junto ao **Setor: Setor de Compras**, localizado na **Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão. Caçapava/SP – CEP: 12280-050.**, Fone **12) 3654-6618-6612**, e-mail: cpl@cacapava.sp.gov.br, nos seguintes horários: das 08hrs, às 12, horas e das 13 às 16, horas, de segundas às sextas-feiras.
- 4.1.4. Além do Certificado de Cadastro citado acima, APRESENTAR os seguintes documentos que poderão ser em original, por qualquer processo da cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da Imprensa Oficial – (Diário Oficial), em se tratando de documentos emitidos via (INTERNET), os mesmos serão aceitos sem autenticação, ficando a cargo da Comissão de Licitação verificar quanto a veracidade dos mesmos. Estes documentos deverão estar dentro de suas validades na data da abertura do certame.

4.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 4.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ficando dispensada a inclusão deste item no envelope “Habilitação” se apresentado para fins de credenciamento.
- 4.2.3. Os documentos descritos no subitem acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 4.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- 4.2.5. Os documentos acima listados que apresentados para fins de credenciamento ficam dispensados de ser anexados ao Envelope de Habilitação.

4.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 4.3.1. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 4.3.2. Prova de regularidade (Certidões) para com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal) e Municipal (ISSQN) mobiliário, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei expedida no máximo até 90 (noventa) dias antes da data fixada, para o recebimento dos documentos de habilitação, ressalvados os prazos de validade originários de cada certidão.
- 4.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT
- 4.3.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- 4.3.5. Obs: Serão aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativa.

5

Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava – SP
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616 E-mail: secretaria.administracao@cacapava.sp.gov.br





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

4.3.6. Nota: Serão aceitos somente Certificado de Cadastro de Fornecedores expedidos pela Prefeitura Municipal de Caçapava – SP.

4.3.7. Deverão ainda apresentar provas quanto a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA através dos seguintes documentos:

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Certificado de registro ou inscrição da empresa (Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Contabilidade, ou Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia, com todas as informações atualizadas e no prazo de validade;

4.4.2. Comprovação de capacidade técnico-profissional para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos, com objeto da licitação, que deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, abrangendo a(s) parcela(s) de maior relevância técnica ou valor significativo, comprovando a execução do seguinte serviço: – Prestação de Serviços de Consultoria nas áreas Financeira, Tributos, Licitações, Recursos Humanos.

4.4.2.1. A comprovação de aptidão de desempenho solicitada deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido (s) em nome do responsável técnico(s) expedido(s) por órgão público ou privado;

4.4.2.2. O titular do atestado de serviços, responsável técnico deve obrigatoriamente pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para a entrega dos ENVELOPES, e para;

4.4.2.3. Nota: Considerando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados a comprovação de que trata poderá ser apresentado por meio de Declaração conjunta firmada pelo licitante e pelo(s) profissional(is) indicado(s).

4.4.3. Comprovação de capacidade técnico-operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, que deverá ser demonstrada através de atestado(s) ou certidão(ões) emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, abrangendo os quantitativos abaixo:

4.4.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pela Súmula 24 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais). (quantidade em horas)

4.4.4.1 - Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto

4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.5.1. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis completas do último exercício social, já exigível, apresentados na forma da lei (inclusive os Termos de Abertura e Encerramento e Notas Explicativas), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço das Sociedades Anônimas ou por ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial". As demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do Livro "Diário" e folha em que o balanço se acha regularmente transcrito, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data prevista para a apresentação da proposta.

4.5.2. Entende-se por "na forma da lei", o seguinte:

4.5.2.1. Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado na Junta comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

4.5.3. Quando outra forma societária, independentemente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, §2º, do Decreto-Lei nº 486/69), autenticado pelo Órgão competente do Registro do Comércio ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

4.5.4. Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

- 4.5.5. As empresas optantes pelo lucro real, assim como aquelas optantes pelo lucro presumido que entregaram o arquivo na forma digital deverão apresentar o SPEED CONTÁBIL nos termos da Instrução Normativa RFB;
- 4.5.6. A apresentação das Demonstrações Contábeis completas, conforme as normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
- 4.5.7. A boa situação financeira deverá ser comprovada e demonstrada pela licitante com base no Balanço Patrimonial apresentando, dos seguintes índices econômico-financeiros em conjunto:
- 4.5.7.1. Índice de Liquidez Corrente: $ILC = AC/PC$ maior ou igual a 1,0
- 4.5.7.2. Índice de Liquidez Geral: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$ maior ou igual a 1,0
- 4.5.7.3. Índice de Endividamento: $IE = (PC+ELP) / AT$ menor ou igual a 0,50
- 4.5.7.4. ONDE:
- AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
AT = ATIVO TOTAL
- 4.5.8. A demonstração dos Índices Econômico-Financeiros deverá ser assinada Representante Legal da Empresa identificado através do nome completo, cargo e CPF e RG, responsabilizando-se a licitante (civil, administrativa e criminalmente) pelas informações que a esse título prestar.
- 4.5.9. Certidão Negativa de Falência e Concordata poderá ser entregue em cópia autenticada, caso contrário a mesma deverá ser entregue no original, expedida pelo Cartório do Distribuidor Judicial competente, da sede da licitante, passada com prazo de validade de 90(sessenta) dias, para a data fixada para entrega das propostas; ressalvado o prazo original da certidão.
- 4.5.10. **NOTA** – No caso da recuperação judicial, será possível a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, desde que acompanhada do Plano de Recuperação já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, e desde que cumpridos todos os requisitos de qualificação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- 4.5.11. Demonstração de que dispõe de Capital Social mínimo de R\$29.668,80 (Vinte e nove mil, seiscentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos), correspondentes a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de abertura do ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS, na forma da Lei;

4.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 4.6.1. Firmar as seguintes declarações:
- 4.6.1.1. **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DA HABILITAÇÃO (Anexo III.1-SEM benefícios fixados no art. 3º da Lei 123/06 E III.2 – COM benefícios fixados no art. 3º da Lei 123/06)**
- 4.6.1.2. **COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Anexo II)**
- 4.6.1.3. **DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (Anexo IV)**
- 4.6.1.4. **MODELO DE PROPOSTA (Anexo I)**
- 4.6.1.5. **MODELO DE CREDENCIAMENTO (Anexo V)**
- 4.6.1.6. **MINUTA DE CONTRATO (Anexo VI)**

5. ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N. 02

- 5.1. O ENVELOPE deverá conter impressa com tinta indelével, sem emendas, montagens, rasuras ou borrões, devendo estar devidamente assinada e conter o carimbo da empresa, a PROPOSTA TÉCNICA, no qual deverá constar ainda de forma clara, precisa e instruída com os competentes os elementos e requisitos, a saber:
- 5.1.1. Conter a RAZÃO SOCIAL, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL E MUNICIPAL, ENDEREÇO, CIDADE, CEP, ESTADO, TELEFONE, E-MAIL, RESPONSÁVEL, CARGO CPF RG E DATA.
- 5.1.2. Informações acerca da metodologia a ser empregada no desenvolvimento das atividades objeto deste certame.
- 5.1.3. Informações acerca da estrutura operacional disponível para o desenvolvimento das atividades objeto deste certame, pertinente e adequada, com sua respectiva descrição e quantificação, observando-se o que dispõe julgamento da proposta técnica, prevendo 3 (três) profissionais de nível superior da área contábil; 3 (três) profissionais de nível superior da área de administração; 3 (três) profissionais da área do direito e, ainda, 3 (três) profissionais da área de economia, capacitados para desempenhar as atividades objeto da presente

7





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha n°.
Data: 17/03/2022
Proc. n°. 1347/22
Ass.

- contratação, via prova de inscrição do(s) referido(s) profissional(is) nas entidades de classe competente(s)
- 5.1.4. Informações acerca de realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, seminários, workshops ou similares eventos de capacitação em matérias relacionadas no objeto deste certame, via apresentação do cartaz do evento, material de marketing, conteúdo programático, matérias veiculadas na imprensa, atestado, ficha de presença de participantes ou outro documento equivalente onde conste o tema e a realização pela licitante.
 - 5.1.5. Informações acerca da qualificação da equipe técnica indicada para compor a estrutura operacional, via apresentação de documentos relativos à formação acadêmica adicional e trabalhos publicados, via diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de especialização; diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de mestrado/doutorado; comprovação de publicação de parecer (es)/artigo (s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, livro(s) publicado(s), desde que pertinentes ao objeto do certame.
 - 5.1.6. Serão desconsideradas as informações complementares que não guardem consonância com as relacionadas nos itens acima, bem como aquelas que não guardem consonância com as matérias afetas ao objeto do certame.
 - 5.1.7. Os quesitos não comprovados não levarão à DESCLASSIFICAÇÃO da Proposta, todavia aos mesmos será atribuído nota zero (0).
- 5.2. As PROPOSTAS TÉCNICAS serão avaliadas de acordo com os quesitos a seguir dispostos, e, conforme informações prestadas pelas proponentes.
- 5.2.1. QUESITO 1 – Metodologia empregada no atendimento e respostas de consultas – Máximo 10 pontos:**
- 5.2.1.1. Quanto às respostas escritas, se emitidas e/ou aprovadas sempre por responsável da área.... 05 pontos.
 - 5.2.1.2. Quanto às respostas orais: caso sofram revisão internamente por responsável da área, em prazo não superior a 03 horas... 05 pontos
- 5.2.2. QUESITO 2 – Estrutura Operacional disponível para a execução dos serviços licitados – Máximo 15 pontos:**
- 5.2.2.1. 01 profissional de cada área (Administração, Economia, Direito e Contabilidade)..... 05 pontos
 - 5.2.2.2. 02 profissionais de cada área (Administração, Economia, Direito e Contabilidade)..... 10 pontos
 - 5.2.2.3. 03 profissionais ou mais de cada área(Administração, Economia, Direito e Contabilidade)..... 15 pontos
- 5.2.3. QUESITO 3 – Realização, pela proponente, de Palestras, Cursos, Seminários, Workshops ou eventos de capacitação similares em matérias relacionadas ao objeto deste certame – Máximo 10 pontos:**
- 5.2.3.1. 01 a 04 eventos realizados..... 03 pontos
 - 5.2.3.2. 04 a 08 eventos realizados..... 05 pontos
 - 5.2.3.3. 09 a 12 eventos realizados..... 08 pontos
 - 5.2.3.4. 13 ou mais eventos realizados... 10 pontos
- 5.2.4. QUESITO 4 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Especialização” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 10 pontos**
- 5.2.4.1. 01 A 04 profissionais pós graduado..... 03 pontos
 - 5.2.4.2. 05 a 08 profissionais pós graduados..... 06 pontos
 - 5.2.4.3. 09 ou mais profissionais pós graduados..... 10 pontos
- 5.2.5. QUESITO 5 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Mestrado/Doutorado” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 15 pontos**
- 5.2.5.1. 01 profissional pós graduado..... 05 pontos
 - 5.2.5.2. 02 profissionais pós graduados.....10 pontos
 - 5.2.5.3. 03 ou mais profissionais pós graduados..... 15 pontos





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

5.2.6. QUESITO 6 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se revistas, jornais e sites especializados – 15 pontos

- 5.2.6.1. 01 a 03 publicações.....04 pontos
- 5.2.6.2. 04 a 06 publicações.....08 pontos
- 5.2.6.3. 07 a 09 publicações.....12 pontos
- 5.2.6.4. 10 ou mais publicações..... 15 pontos

5.2.7. QUESITO 7 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – livros publicados – 25 pontos

- 5.2.7.1. 01 a 05 publicações.....08 pontos
- 5.2.7.2. 06 a 10 publicações.....16 pontos
- 5.2.7.3. 11 ou mais publicações..... 25 pontos

5.2.8. A pontuação total da PROPOSTA TÉCNICA equivalerá à soma da pontuação obtida nos Quesitos descritos nos itens ACIMA podendo chegar a no máximo cem (100) pontos.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N. 03

6.1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Prefeitura Municipal de Caçapava

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação ¹ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

VALOR UNITÁRIO (HORA)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL PARA 12 MESES
-----------------------	--------------	----------------------------





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:		
VALIDADE DA PROPOSTA:		

7. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 7.1. Para cada PROPOSTA TÉCNICA será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre as Propostas Técnicas apresentadas, conforme a seguinte fórmula: Índice Técnico: $IT = (NT/MNT)$, onde IT= Índice Técnico da Proposta em análise, NT= Nota Técnica da proposta em análise, e MNT= Maior Nota Técnica entre todas as Propostas Técnicas.
- 7.2. As PROPOSTAS DE PREÇOS serão avaliadas e valorizadas, sendo-lhes atribuído um Índice de Preço (IP), assim definido: $IP = MP/P$, onde: IP= Índice de Preço, MP= menor preço cotado entre todas as proponentes, P= Preço referente cotado pela proponente em análise.
- 7.3. Será considerada VENCEDORA no certame a empresa que alcançar a maior média ponderada, a ser apurada via valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, conseqüentemente entre os índices: Técnico (IT) e de Preço (IP), através da seguinte fórmula: $MP = IT \times 6 + IP \times 4$, onde: MP = Média Ponderada, IT= Índice Técnico, e IP = Índice de Preço, sendo as notas obtidas arredondadas até os centésimos.

8. DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

- 8.1. Depois de encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos ou acréscimos aos envelopes nº "01", "02" e "03".
- 8.2. O envelope "01" (HABILITAÇÃO) será aberto no dia e horário estabelecidos neste edital, na presença das participantes e demais interessados, ocasião em que a CPL verificará se as proponentes atenderam as condições estabelecidas neste instrumento convocatório conseqüentemente, estão aptas a prosseguir no certame.
- 8.3. O não comparecimento de uma ou mais proponentes não obstará o andamento normal da respectiva fase Licitatória.
- 8.4. Se, por qualquer razão, a apreciação da documentação não puder ser realizada na sessão pública, será feita em reunião posterior, sendo a decisão da Comissão quanto à aptidão das empresas, divulgada aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.
- 8.5. As propostas técnicas das participantes que atenderem a condições estabelecidas, serão abertas, preferencialmente, na própria sessão pública.
- 8.6. A apreciação e o julgamento das propostas técnicas serão feitos em reunião posterior a sessão destinada a sua abertura e o seu resultado, da mesma forma, será divulgado aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.
- 8.7. Somente serão abertas as propostas comerciais das proponentes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, depois de decorrido o prazo legal de recurso quanto ao julgamento da proposta técnica ou, ainda, após o julgamento de eventuais recursos interpostos, em data a ser estabelecida e divulgada aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.
- 8.8. Os envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais dos participantes que não atenderem as condições tratadas neste instrumento convocatório, assim como os envelopes contendo as propostas comerciais daquelas proponentes que tiverem suas propostas técnicas desclassificadas e, ainda, aqueles envelopes que, porventura, forem entregues a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA o horário estabelecido no preâmbulo deste edital, poderão ser retirados intactos pelos interessados após o julgamento das propostas comerciais e decorrido o correspondente prazo legal de recurso. Não retirado(s) nos 15 (quinze) dias subseqüentes, a licitante o(s) inutilizará(ão), independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- 8.9. Aberto cada um dos envelopes, seu conteúdo será examinado e rubricado pela CPL e pelos representantes das proponentes que estiverem presentes.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha n.º
Data: 17/03/2022
Proc. n.º 1347/22
Ass.

9. RECURSOS

9.1. Os recursos eventualmente interpostos contra os atos praticados pela Administração serão processados de acordo com o artigo 109, da Lei Federal n.º 8666/93.

10. PRAZO CONTRATUAL / EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 10.1. O prazo de início da execução dos serviços será conforme estipulado neste instrumento convocatório.
- 10.2. O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, contados à partir da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de Caçapava através da seção de Contratos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo que nesta oportunidade deverá a empresa vencedora apresentar:
- 10.2.1. Será exigida a prestação de garantia para assinatura do contrato, correspondente à 5% (cinco por cento) do seu valor, em uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei n.º 8666/93.
- 10.2.2. A garantia contratual será devolvida após lavratura do Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratual, mediante requerimento da Contratada.
- 10.3. Todos os documentos exigidos neste Edital que na ocasião do ajuste se encontrarem com seus prazos de validade vencidos;
- 10.4. Havendo recusa da adjudicatária em formalizar os ajustes acima solicitados e nos prazos estabelecidos, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, querendo, fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições oferecidas pela primeira classificada.

11. PENALIDADES

- 11.1. As penalidades são as elencadas no artigo 81 e seguintes, do Capítulo IV, da Lei Federal n.º 8666/93, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação.
- 11.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, na recusa da adjudicatária em retirá-la e assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação da convocação feita pela Prefeitura Municipal de Caçapava, ficando a critério da administração a aplicação concomitante da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar pelo período de 02 (dois) anos.
- 11.3. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços dentro do prazo estipulado, desde que a justificativa não seja aceita pela Administração, até o máximo de 15 (quinze) dias, incidindo após este período a multa por inexecução parcial ou total do contrato.
- 11.4. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual.
- 11.5. Multa de 02% (dois por cento) do valor do contrato pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização da contratante;
- 11.6. Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) sobre seu valor;
- 11.7. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre seu valor;
- 11.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras;
- 11.9. O prazo para pagamento das multas será de 10 (dez) dias, a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber da contratante. Não havendo pagamento ou desconto, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

12. DO CONTRATO

- 12.1. Os contratos serão elaborados com observância do disposto no artigo 54 da Lei 8.666/93.
- 12.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, após sua convocação, para assinar o respectivo contrato, sob pena da Comissão Permanente de Licitação escolher outra empresa na ordem de classificação, respeitadas as disposições legais.
- 12.3. Quaisquer modificações que porventura venham a ocorrer serão incorporadas ao contrato mediante Termo Aditivo.
- 12.4. Considerar-se-á cumprido o contrato com a completa execução de seu objetivo.
- 12.5. O contrato poderá ser rescindido por denúncia de qualquer das partes em razão do inadimplemento de uma delas, ou por acordo de ambas.
- 12.6. A Prefeitura Municipal de Caçapava poderá julgar rescindido o contrato ainda nos seguintes casos:





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

- 12.6.1. Infração de cláusula contratual, falência, concordata ou impossibilidade de cumprimento, pela Contratada, das obrigações contratuais.
- 12.6.2. Inobservância dos prazos previstos.
- 12.6.3. Em caso de rescisão por culpa da Contratada, esta ficará sujeita ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo contratual atualizado até data do efetivo pagamento.
- 12.7. Na ocorrência de incorporação, fusão ou cisão, frente ao disposto no art. 78, inc. VI da lei nº 8666/93, será facultado pela administração a continuidade do presente contrato, desde que sejam atendidos pela nova empresa os requisitos de habilitação originalmente previstos na presente licitação e mantidas as condições originais do contrato desta decorrente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Os esclarecimentos relativos ao Edital deverão ser formalizados através de ofício protocolado junto a Comissão Permanente de Licitação desta Municipalidade ou através do e-mail cpl@cacapava.sp.gov.br
- 13.2. Os esclarecimentos serão prestados pela CPL através de comunicado a todos os proponentes, fazendo parte integrante do edital.
- 13.3. Para mais informações, os interessados deverão dirigir-se à Comissão Permanente de Licitações desta Municipalidade, sito à Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Caçapava – SP.
- 13.4. A Prefeitura Municipal de Caçapava reserva-se o direito de, a qualquer tempo e motivadamente, revogar a licitação.
- 13.5. Os casos omissos, assim como as dúvidas surgidas serão resolvidas pela Comissão de Licitação.
- 13.6. A empresa participante deverá informar na proposta um n.º de telefone e e-mail para comunicados oficiais entre as partes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA

Caçapava, 09 de Março de 2022.

Alaide Candida da Silva
Secretária de Administração





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

A
Presidente ou Membro da Comissão Permanente de Licitações

A empresa, estabelecida a
endereço completo), inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º, pela presente, propõe-se a
executar os serviços objeto desta Licitação pelo preço global de: R\$
(.....) para o lote

Objeto:_"

Validade desta proposta: (.....) dias, a partir da data de sua abertura.

Declara que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições deste Edital bem como, às disposições da Lei Federal n.º 8666/93, da Lei Municipal pertinente.

..... de de 2022.

.....
(assinatura e identificação do representante legal pela licitante)

Nome:

RG n.º

Cargo:

Telefone:

CPF (MF) n.º

Fax.:





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

ANEXO II

COMPROMISSO DE ASSINATURA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **ASSUME O COMPROMISSO**, formal, pelo presente documento, sob as penas da lei, para fins de participação no Tomada de Preços nº _____/_____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente a referida Prefeitura, e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, **Termo de Ciência e Notificação**, conforme Instruções 01/2020 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme minuta ora apresentada. Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido **no envelope documentação e na plataforma de pregão eletrônico** BBMNet Licitações (www.bbmnetlicitacoes.com.br) e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado - conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

PROCESSO N. (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S) / N° OAB/e-mail: (*) _____

Pelo Presente Termo, nós, abaixo identificados.

1. Estamos CIENTES de que:

- O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- 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 nº709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- 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 nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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: _____

Assinatura: _____

-RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO- RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo contratado:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

-GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

-DEMAIS RESPONSÁVEIS (**):

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando inclusive o endereço (**)- O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

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

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

LOCAL e DATA:

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





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

ANEXO III.1 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no Tomada de Preços nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens do instrumento convocatório.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.: 1 – Este documento deverá ser inserido no envelope documentação e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

ANEXO III.2 DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____, sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Tomada de Preços nº ____/____**, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todos os subitens instrumento convocatório, exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas

DECLARA também, sob as penas da lei, e em atendimento ao artigo 13, § 2º, do Decreto Federal 8.538/15, alterado pelo Decreto Federal 10.273/20, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.:1 – Este documento deverá ser inserido no envelope documentação e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio, gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos do Art. 87, incisos III (Penalizados no Município de Caçapava) IV, da Lei Federal 8666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais) e Art. 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Caçapava), para sua habilitação no Tomada de Preços nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Caçapava, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, **DECLARA** que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no respectivo instrumento convocatório

Local e data

Nome e identidade do declarante

OBS.:1 – Este documento deverá ser inserido no envelope documentação e estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa. documentos estes que ficarão retidos nos autos.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

Anexo V

MODELO DE CREDENCIAMENTO

..... (Razão Social), com sede na cidade de / SP., na rua n.º, inscrita no CNPJ sob o n.º e no Estado sob o n.º, neste ato representada pelo Sr. (anexar cópia autenticada do contrato social ou documento que comprove a representação legal da empresa), nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF n.ºs, e , residente e domiciliado em (endereço completo), NOMEIA E CONSTITUÍ SEU REPRESENTANTE o(a) Sr.(a), nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF n.ºs, e , residente e domiciliado em (endereço completo), no procedimento licitatório, Tomada de Preços n.º / 2022, Processo Administrativo n.º / 2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Caçapava, à quem é conferido amplos poderes, para praticar quaisquer atos necessários no certame, inclusive receber intimações, desistir de recursos e dar fiel cumprimento ao presente.

..... de de 2022.

.....
(carimbo da empresa e assinatura do representante **legal, com firma reconhecida**)





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

Anexo VI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA E A EMPRESA _____ PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA MULTIPROFISSIONAL OBJETIVANDO ORIENTAÇÃO PREVENTIVA E SUPORTE TÉCNICO AOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, COM VISÃO CONJUNTA DOS ASPECTOS ECONÔMICOS, CONTÁBIL, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO-JURÍDICOS _____, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, PRORROGÁVEIS ATÉ OS LIMITES DA LEI.

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de dois mil e vinte e dois, na Sede da Prefeitura, situada na _____, Caçapava/SP, presentes, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.176.005/0001-08, neste ato representada pela Sra. **Pétala Gonçalves Lacerda**, Prefeita Municipal, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, município de _____/SP, representada por _____, portador do RG _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma de seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no **Tomada de Preços nº.07/22**, processo administrativo nº _____, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal 10.520/02 e seus atos regulamentadores, da Lei Federal 8666/93, da Lei Complementar Federal 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, em suas redações atuais, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 – O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da prefeitura municipal de Caçapava, com visão conjunta dos aspectos econômicos, contábil, administrativo e técnico-jurídicos.

1.2 – Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar: o instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de ___/___/22; e os novos preços definidos por lances e eventuais negociações conforme consignados na ata que registrou as negociações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 – Execução indireta, através de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.

3.1 – O objeto deste contrato somente será recebido, nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ (), sendo R\$ () mensal, para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício.

4.2 – Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização desta documentação.

4.3 – Transcorrido o prazo para pagamento, conforme item 4.1.5 do edital, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através de depósito em conta bancária da CONTRATADA.

4.4 – O pagamento de parcelas com eventual atraso será corrigida pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, 'pro rata temporis'.

4.5 – Os preços contratados não sofrerão nenhuma espécie de atualização, durante o primeiro ano de vigência desta avença. Uma vez transcorrido esse prazo poderão ser atualizados pela variação do IGP-M observada no mesmo período, ou por índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.

5.1 – O prazo para início de execução do serviço deverá ocorrer conf. comunicação via ofício emitido pela Secretaria de Administração no prazo máximo de 10 dias, após emissão da Autorização de Fornecimento/Documento equivalente.

5.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93.

5.2.1 – A presente prorrogação dependerá da inexistência de penalidades do Art. 87, inciso III (Penalizados no Município de Caçapava) e IV, da Lei Federal 8.666/93, com sua redação mantida inalterada até os dias atuais e Art. 7º da Lei 10.520/02 (Penalizados no Município de Caçapava) para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1 - Executar o objeto deste contrato nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma, observando, ainda, o seguinte:

6.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

6.3 - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infelizmente do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES.

7.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato ou a recusa no fornecimento de informações relacionadas ao mesmo ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual.

7.2 - A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

7.3 - A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4 - As decisões relacionadas à multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas em diário oficial do município e encaminhadas via e-mail para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.

8.1 - Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

8.2 - Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - A CONTRATANTE exercerá a fiscalização geral do serviço contratado, podendo, para esse fim, designar prepostos, aos quais a CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização do serviço, facultando-lhe o livre acesso aos seus depósitos e instalações, ou às de eventuais subcontratadas, contratadas, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o objeto ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da CONTRATANTE.

9.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das especificações bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços executados.

9.3 - A fiscalização poderá solicitar a correção ou que qualquer trabalho seja refeito se estiver em desacordo com o disposto neste contrato.

9.4 - Fica acordado que a fiscalização não terá qualquer poder para eximir a CONTRATADA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL.

10.1 – Será exigida a prestação de garantia para assinatura do contrato, correspondente à 5% (cinco por cento) do seu valor, em uma das modalidades previstas no § 1º do artigo 56 da Lei n.º 8666/93. .

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

11.1 – Aplicam-se a este contrato, especialmente aos casos omissos, os termos da Lei Federal nº 8.666/93, em sua redação atual, da Lei Complementar Federal nº 147/14 e, subsidiariamente, do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA NOMEAÇÃO

12.1 - Fica designado o servidor _____, responsável pelo Setor de _____, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da CONTRATANTE, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas.





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº:
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Autoridade competente

CONTRATADA

Testemunhas





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº.
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria multiprofissional objetivando orientação preventiva e suporte técnico aos servidores da Prefeitura Municipal de Caçapava

DOS SERVIÇOS

Os serviços técnicos de orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame consistirão na execução das seguintes atividades pela empresa contratada, que não colidirão com as funções dos servidores efetivos da Administração:

a) Orientação Governamental Preventiva:

a.1) Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame.

Consistirão na emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas/ estudos / artigos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, de forma a oferecer à Administração, orientações relevantes e posições técnicas para tomada de decisões, nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno e meio ambiente.

A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas necessárias, e úteis ao processo gerencial, e, de tomada de decisões. Deverão, ainda, conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes para a Administração nas referidas matérias objeto do contrato e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Prefeitura, decorrentes da criação alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.

As notas de orientação deverão ser elaboradas e remetidas à Administração independentemente de provocação, sempre que identificada, pela empresa contratada, como consultoria de orientação governamental, a necessidade de fundamentação formal ou informação específica nas áreas/matérias objeto do contrato.

Cada nota técnica, incluindo as atividades de análise técnica das matérias, elaboração das notas de orientação, e remessa das mesmas à Prefeitura Municipal, equivalerá a 05 (cinco) horas contratadas.

a.2) Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal em matérias relacionadas ao objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios.

Consistirão na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, visando a qualificação e capacitação do quadro técnico de servidores da Prefeitura Municipal nas matérias já pontuados no item acima.

Os encontros destinados à capacitação técnicas específica dos servidores nas matérias objeto deste certame deverão dispor de carga horária mínima pré informada, e terão como abordagem assuntos e matérias ligadas às áreas previstas no objeto, tendo como objetivo o treinamento e transferência de expertise aos servidores da Prefeitura Municipal, visando prepará-los e capacitá-los para o desempenho de rotinas bem como atendimento a normas legais, instruções e orientações dos órgãos de controle.

Deverão ser efetivados ao menos um evento por semestre, nas áreas e matérias objeto do certame, oportunidade em que poderão participar, pela Prefeitura, até quatro servidores do quadro da Administração.

As atividades relacionadas aos encontros visando a capacitação técnica dos servidores, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações serão equivalerão a 20 (vinte) horas técnicas contratadas, por evento.

b) Orientação Governamental Consultiva:



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº.
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

b.1) Emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame.

Consistirão em manifestações técnicas especializadas por escrito, com fundamentação legal, jurisprudencial e doutrinária, emitidas sempre que formalmente instados pelos consulentes da Administração pela via escrita ou por e-mail, destinadas a prestar orientações e esclarecimentos e, auxílio/ apoio à Administração, contendo as opiniões dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sobre determinada situação que exija conhecimentos técnicos especializados nas áreas objeto do contrato, relacionada a dúvida ou dúvidas sobre qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias já pontuadas acima.

Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consulentes, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a emissão dos pareceres, compromete-se a Administração a encaminhar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas escritas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para sua emissão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.

Cada parecer emitido, incluindo as atividades de análise da matéria, estudos e pesquisas, bem como a elaboração e execução das orientações no parecer escrito, equivalerá a 12 (doze) horas técnicas.

b.2) Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.

Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira de administração, do direito e, da economia, por meio de demanda telefônica, sempre que solicitados por iniciativa da Prefeitura, via consulentes previamente autorizado, situação reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima.

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, por profissionais devidamente identificados no início do contato, especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, e terão como objetivo o fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a conclusão do atendimento, compromete-se a Administração a prestar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas telefônicas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou.

Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (três) horas úteis a contar do contato do consulente para sua conclusão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.

Tais atividades, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações, cada atendimento telefônico equivalerá a 02 (duas) horas técnicas contratada.



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº.
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

b.3) Atendimento a consultas diretas presenciais, para discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada.

Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, sempre que solicitados pelos consulentes da Administração, em reuniões presenciais ou virtuais (videoconferências), com a presença de duas ou mais pessoas, versando sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato, que exijam conhecimentos técnicos especializados, em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser mais adequada, para o caso a explicação em tempo real nas matérias já pontuadas acima.

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, de forma pessoal presencial ou virtual (videoconferência), por profissionais da equipe técnica da empresa contratada aos consulentes previamente identificados pela Administração, na sede da Prefeitura ou eventualmente em local pela mesma indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Administração, em data e local previamente agendado, e terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Prefeitura informar os meios de contato cabíveis (endereço da Prefeitura, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e ao interessado que a requereu. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.

Cada atendimento presencial equivalerá a 05 (cinco) horas técnicas contratadas.

b.4) Visita técnica presencial, mensal, efetuada por consultor(es) ligado(s) à contratada

Consistirão em visitas técnicas presenciais por profissionais da equipe técnica da contratada à sede da Prefeitura Municipal ou local previamente designado pela mesma, em periodicidade mensal, em datas previamente agendadas com a Administração, visando a prestação de orientação esclarecimentos in loco de dúvidas dos servidores municipais, em matérias relacionadas às áreas objeto do certame nas matérias já pontuadas acima.

As visitas mensais periódicas deverão ser realizadas à sede da Prefeitura por profissionais técnicos legalmente habilitados da empresa contratada, das áreas contábil/financeira, da administração, do direito, e, da economia, visitas essas que serão previamente agendadas com a Administração, e terão como objetivo a prestação de auxílio, apoio técnico presencial, esclarecimento de dúvidas e fornecimento orientações *in loco* para fins de solução de pendências, interpretação de normas, legislação aplicável, instruções e orientações dos órgãos de controle. A visita técnica periódica mensal deverá se dar em dias úteis, e horário comercial, entre 9h00 às 17h00, devendo, para tanto, a empresa pré-agendar com a Administração referida data e horário, informando, ainda, o profissional técnico que a realizará.

Deverá ocorrer ao menos uma visita no espaço de 30 (trinta) dias, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato com a Prefeitura, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.

Cada visita, englobando o descolamento do(s) profissional(is) da empresa contratada até a sede da Administração, serão consideradas 08 (oito) horas técnicas por dia que perdurar o atendimento.

DEMAIS DISPOSIÇÕES:

A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto nas alíneas a.1), a.2); b.1) a b.4), a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal de até **48 (quarenta e oito) horas**.

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



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

Folha nº.
Data: 17/03/2022
Proc. nº. 1347/22
Ass.

Para efeitos dos serviços constantes do objeto deste certame a empresa prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos, limitando-se a promover orientações enquanto consultoria de gestão governamental.

Alaíde Candida da Silva-Secretaria de Administração