



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 090/2026**

**Modalidade: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 006/2026**

**Tipo de Licitação:** Técnica e Preço

**Regime de Execução:** Indireta

**Critério de Julgamento:** Técnica e Preço

**Modo de Disputa:** Fechado.

### **1. INTRODUÇÃO:**

**1.1 – O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARIBA, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, para prestação de assessoria em serviços públicos devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência em Anexo, e nomeia a agente de contratação, Sra. Breila Caroline da Silva, para exercer a função de Presidente da Comissão de Contratação, de acordo com o **Decreto municipal nº 4.429, de 15 de agosto de 2023**.

**1.2 – A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável, especialmente pelas normas de caráter geral da *Lei federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor*, instituído pela *Lei Federal nº 8.078/90 e pelos Decretos municipais nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, nº 4.397, de 3 de julho de 2023, e nº 4.429, de 15 de agosto de 2023*, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

**1.3 – A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o sistema disponibilizado e processado no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, a que as licitantes interessadas se submetem, devendo providenciar o seu credenciamento junto ao referido sistema, no sítio antes indicado, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização da Concorrência Eletrônica.**

**1.4 – As retificações do Edital obrigarão a todas as licitantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação do Edital.**

**1.5 – A licitação, que é objeto do presente Edital, poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.**

**1.6 – As licitantes interessadas poderão obter o presente Edital e seus Anexos no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, pelo site da Prefeitura de Guariba: [www.guariba.sp.gov.br](http://www.guariba.sp.gov.br).**

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**1.7** – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, endereçado aos correios eletrônicos: <https://www.bll.org.br> e/ou [comissaolicita@guariba.sp.gov.br](mailto:comissaolicita@guariba.sp.gov.br).

**1.7.1** – A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

**1.8** – Os interessados poderão formular impugnações até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, endereçado aos correios eletrônicos: <https://www.bll.org.br> e/ou [comissaolicita@guariba.sp.gov.br](mailto:comissaolicita@guariba.sp.gov.br).

**1.8.1** – Caberá a Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**1.8.2** – A impugnação possui efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**1.8.3** – Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data com a reabertura do prazo para realização do certame.

**1.9** – A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nos **subitens 2.1 ou 2.2**, conforme o caso, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Comissão de Contratação a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

**1.10** – Justifica-se a adoção do critério de julgamento por técnica e preço, no estudo técnico preliminar, que demonstra se tratar, o objeto da licitação, de serviços que envolvem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, e não podem ser descritos como comuns, observadas às disposições pertinentes dos **incisos XIII e XIV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021**.

## **2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO:**

**2.1** – No dia **01 de julho de 2026, às 08h30min**, a Presidente da Comissão, Sra. Breila Caroline da Silva, iniciará a sessão pública da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 006/2026**, no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Guariba, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, na cidade de Guariba, Estado de São Paulo, CEP: 14.840-051 - CAIXA POSTAL, 49.

**2.2** – No caso de a licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pelo Presidente da Comissão/Agente de Contratação, a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49  
E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

### **3. OBJETO:**

**3.1** – O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno, previstos no **Termo de Referência – Anexo II**.

### **3.2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.2.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Edital, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

3.2.1.1. A solução deverá:

- Não substituir atividades típicas de servidores
- Atuar exclusivamente de forma consultiva e orientativa
- Garantir transferência de conhecimento
- Observar normas do:
  - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
  - Secretaria do Tesouro Nacional

3.2.1.2. A presente contratação engloba:

- Apoio técnico, contábil e administrativo na forma de assessoramento, suporte na elaboração de peças que requeiram maior requinte, nível de conhecimentos e que reúnam elementos dotados de maior complexidade que, alinhada com os responsáveis de áreas, emita justificativas, elabore memoriais, declarações e notas técnicas no que concerne aos mandamentos legais afetos ao órgão da administração pública direta, tomando-se como referência as normas de direito financeiro, lei de responsabilidade fiscal, instruções, súmulas e comunicados emitidos pela E. Corte de Contas Paulista e bem assim por parte da CGU.
- Prestar suporte técnico administrativo na análise de índices de aplicação definidos para obediência do município propondo melhorias e correções sobre os principais indicadores, atuando de forma desvinculada sobre a elaboração dos índices afetos às avaliações do IEGM, em plena obediência aos impedimentos estabelecidos pela Corte de Contas Paulista, atinando-se para o dever de manter sua execução na condição de tarefa indelegável de servidores permanentes do quadro, atuando estritamente na indicação de eventos que possam trazer melhorias nas notas obtidas, sem usurpar atividades próprias de servidores locais.
- Oferecer aos servidores públicos afetos à área abrangida pelo objeto do presente Termo de Referência, atendimento a relatórios e questionamentos, fazendo-os de forma a não conflitar com outros serviços já existentes não compreendidos no eventual ajuste decorrente do norte estabelecido por força do presente termo de referência.
- Disponibilizar aos servidores do quadro da Prefeitura, naquilo que couber, a devida capacitação técnica para atualização de conhecimentos profissionais e aumento da eficácia por meio de informações práticas, teóricas e pontuais, bem como a criação de solução de problemas controversos que demandam maior complexidade.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

- Possibilitar o repasse de conteúdos necessários para aparelhar a área jurídica do município de maneira formal por força da elaboração das razões de defesa relativamente às contas anuais, fiscalizações ordenadas e outros recursos compreendidos no artigo 52 da Lei Complementar Paulista nº 709/93.

3.2.1.3. A prestação de serviços terá também como objetivo, o caráter preventivo e corretivo em aspectos que se mostrarem sensíveis à gestão, desde que requeiram a manifestação ou atuação da assessoria e que eventualmente estejam sujeitas a remerecer retoques.

### **3.2.2. Estimativa da Demanda**

- Período: 12 (doze) meses
- Carga estimada:
  - 32 (trinta e duas) horas mensais presenciais
  - suporte remoto contínuo
- Produtos esperados:
  - relatórios técnicos mensais
  - pareceres contábeis
  - treinamentos periódicos

### **3.3 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.3.1 - Os serviços deverão ser prestados por 02 (dois) profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da empresa, podendo inclusive ser sócio, sendo exigido que pelo menos um possua graduação na área pertinente e que o outro possua pelo menos formação de nível técnico na área pertinente.

3.3.2 - Os trabalhos serão realizados mediante, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais por um dos profissionais previamente designados para esse fim, totalizando 32 (trinta e duas) horas. O profissional designado para a realização das visitas in loco deverá comprovar experiência prévia e formação nas áreas de contabilidade e administração pública, com registro regular nos respectivos Conselhos de classe.

3.3.3 - Poderão ser agendadas visitas extraordinárias pela Contratante, as quais deverão ser marcadas antecipadamente e terão a duração necessária ao atendimento dos serviços estipulados para situações revestidas de urgência.

3.3.4 - Além das visitas periódicas estabelecidas acima, quando couber, os serviços poderão ser prestados por meio de memorandos, por quaisquer meios de comunicação eletrônica, assim compreendidas: ligações telefônicas, WhatsApp, em rede mundial de computadores, teleconferência ou qualquer outro meio admissível.

3.3.5 - Os serviços, objeto do cumprimento de horas mensais, deverão ser executados nas dependências desta Prefeitura e, quando for o caso, na sede da empresa contratada, quando admissível e permitido pela contratante, não podendo ser retirado das dependências do Paço Municipal qualquer documento público do acervo da Prefeitura.

3.3.6 - Reitera-se que os serviços serão executados exclusivamente por profissionais que integrem o quadro da empresa, seja como sócios ou empregados formalmente contratados, devidamente qualificados e com experiência nas áreas pertinentes. Não será admitida a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

utilização de consultores externos ou profissionais alheios ao quadro da empresa para a execução das atividades objeto desta contratação.

3.3.7 - A execução do objeto deverá ser realizada de forma permanente e contínua durante toda a vigência contratual.

3.3.8 - O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3.3.9 - Na confirmação de defeitos ou desconformidade do serviço em relação às características exigidas no Termo de Referência, o evento será imediatamente comunicado à contratada que terá acesso aos laudos e ou documentos produzidos pelo responsável da verificação, para pronunciar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, passando o período de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

## **4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

4.1 - O prazo de vigência do futuro contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

4.1.1 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

4.2 – Os serviços serão prestados a partir da Ordem de Serviço, que será emitida pelo Fiscal da Contratação do órgão requisitante, com indicação do prazo para o começo do cumprimento das obrigações contratadas ou previstas no instrumento equivalente.

4.3 – As licitantes ficam obrigadas a manter a validade das propostas durante o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>.

4.4 – Decorrido o prazo consignado no item anterior sem que tenha havido convocação para assinatura do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

## **5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

5.1 – O critério de julgamento da presente licitação é o de **melhor técnica e preço**.

## **6. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

6.1 – Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do objeto da presente contratação, para o corrente exercício financeiro de 2026, correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com a seguinte codificação: **02.03.01.04.123.0007.2.009.000.3.3.90.39**.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49  
E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**6.2** – Estima-se para a contratação almejada valor compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no **Decreto Municipal nº 4.328, de 7 de março de 2023**, cujas pesquisas de mercado foram realizadas através dos meios alternativos previstos na **Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, cuja quantidade de consultas atendem, satisfatoriamente, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da igualdade, da transparência e da probidade administrativa.

### **7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**7.1** – Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema (<https://www.bll.org.br>).

**7.2** – Para participação na Concorrência Eletrônica, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**7.3** – A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado, ao acessar inicialmente o ambiente eletrônico de contratações, declare, nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame, ou de sua contratação, que conhece e aceita o regulamento do sistema de compras eletrônicas relativo à Concorrência Eletrônica.

**7.4** – A licitante responde integralmente por todos os atos praticados na Concorrência Eletrônica por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

**7.5** – Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Concorrência Eletrônica.

**7.6** – O envio das propostas vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

**7.7** – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do **art. 12 da Lei federal nº 8.429/1992** e alterações posteriores.

**7.8** – Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

**7.9** – Não será permitida a participação em consórcio, justificando-se esta proibição em razão da natureza do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público, conquanto a ausência do consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame para o presente caso, que visa exatamente afastar a restrição à competição, observado o disposto no **art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**7.10** - Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação.

**7.10.1** – Sendo vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissionais que tenham ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

**7.11** – Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do projeto relacionado ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

**7.12** – Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**7.13** – Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei federal nº 6.404/76**, concorrendo entre si, conforme o **inciso V do art. 14 da Lei federal nº 14.133/2021**.

**7.14** – Não poderão disputar da licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **8. CREDENCIAMENTO:**

**8.1** – As licitantes interessadas no presente certame de licitação deverão providenciar o seu credenciamento junto ao sistema eletrônico, no sítio: <https://www.bll.org.br>, para obtenção da chave de identificação e da senha, antes da data determinada para a realização desta Concorrência Eletrônica.

**8.1.1** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilização legal da licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes à Concorrência.

**8.1.2** – É de exclusiva responsabilidade da licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao provedor do sistema ou órgão licitante, promotor da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.1.3** – A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

## **9. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

**9.1** – Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, previstos no **subitem 2.1**, deste Edital, e documentação técnica/certificação, se exigida no **Termo de Referência**.

**9.1.1** – As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no **subitem 2.1**, deste Edital.

**9.2.** – Os documentos que compõem as propostas técnica, de preço e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Presidente da Comissão/Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.2.1** – Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

**9.2.2** – O Presidente da Comissão/Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

**9.2.3** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 9.2.2**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.2.4** – Não será estabelecido nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da proposta de preço.

**9.3** – No preço proposto serão computadas todas as despesas, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da licitante o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

**9.4** – Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital, considerando-se que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todo o objeto contratado.

**9.5** – A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Presidente da Comissão/Agente de Contratação.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**9.6** – As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas, conquanto a Administração, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

**9.7** – Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.8** – A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela **Lei Complementar federal nº 123/2006**, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu **art. 3º**, sob as penas da lei, em especial do **art. 299 do Código Penal**.

**9.8.1** – A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

### **10 - PROPOSTA TÉCNICA:**

**10.1** - A proposta técnica deverá ser elaborada de forma clara e concisa, devendo ser apresentada sem emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões, bem como deverá ser assinada ao fim e rubricada em todas as demais folhas pelo licitante, ou seu representante legal.

**10.1.1** – A proponente deverá apresentar proposta técnica detalhada dos serviços e recursos tecnológicos ofertados, de conformidade com as especificações do Termo de Referência, contendo o carimbo do CNPJ do licitante em todas as suas folhas.

**10.1.2** - As propostas técnicas, serão entregues na plataforma eletrônica juntamente com a proposta de preço e os documentos de habilitação, no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, de conformidade com as determinações previstas neste Edital.

### **10.2 - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

**10.2.1** - O julgamento das propostas observará o critério de técnica e preço, com avaliação inicial da proposta técnica e, posteriormente, da proposta de preço.

**10.2.2** - A pontuação da Nota Técnica será obtida através do seguinte Questionário Técnico (modelo Anexo III – Proposta Técnica) e comprovada pela documentação que consta no Termo de Referência, por Comissão Especial de Avaliação Técnica, composta por servidores da Administração Pública.

### **Questão 1 - Número de Clientes Atendidos (máximo 36 pontos)**

**Comprovação:** Apresentação de certidão pela origem ou publicações oficiais ou o último termo aditivo vigente, saneados, em cópias que poderão ter sua originalidade aferidas oportunamente antes da adjudicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Número de Clientes Atendidos</b>	<b>Total de Pontos</b>
De 01 a 05 clientes: 09 pontos; De 06 a 10 clientes: 18 pontos; De 11 a 15 clientes: 27 pontos; De 16 a 20 clientes: 36 pontos.		

## **Questão 2 - Composição de disponibilidade de equipe técnica própria nas áreas a seguir, compreendendo titulares da empresa ou membro da equipe técnica:**

Profissional de nível Técnico em Contabilidade; Ciências Contábeis ou Administração:

- Profissional de área de técnico contábil, no máximo 01: 04 (quatro) pontos;
- Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração) 04 (quatro) pontos cada até o limite de 02 profissionais;
- Profissionais com outro curso superior: 04 pontos no limite de uma formação;
- Profissionais com Pós-Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal), 08 pontos cada, no limite de 02 cursos cada profissional.

**Comprovação:** Apresentação de cópia de diplomas ou certificados de conclusão emitidos por Instituição reconhecida, podendo ter sua autenticidade conferida antes da adjudicação pelo Município.

**Pontuação máxima da Proposta Técnica: 64 (sessenta e quatro) pontos.**

<b>Composição de disponibilidade de equipe técnica</b>	<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Pontos</b>
a) Profissional de área de técnico contábil.	a) Máximo 01 profissional: 04 (quatro) pontos;		
b) Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração)	b) Limite de 02 profissionais: 04 (quatro) pontos cada;		
c) Profissionais com outro curso superior:	c) Limite de uma formação: 04 (quatro) pontos;		
d) Profissionais com Pós Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal).	d) Limite de 02 cursos cada profissional: 08 pontos cada.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

10.2.3. A licitante deverá demonstrar a vinculação dos profissionais de sua equipe técnica através de cópia de ficha de registro de empregado ou contratos particulares de prestação de serviços ou dos contratos de trabalho ou em se tratando de sócio da empresa, que faça a indicação no próprio contrato social ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de vínculo jurídico entre a licitante e o profissional qualificado

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **11. PROPOSTA DE PREÇOS:**

**11.1** - A proposta de preço, será entregue na plataforma eletrônica, através do endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>, juntamente com a proposta técnica e os documentos de habilitação, de conformidade com as determinações previstas neste Edital.

**11.2** – O prazo de validade da proposta deverá ser, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a partir da data de entrega da mesma na plataforma eletrônica, que deverá ser acompanhada:

**11.2.1** - de declaração de que todas as despesas decorrentes da sua elaboração correm por conta da empresa licitante, não lhe cabendo direito a indenização de qualquer natureza;

**11.2.2** – da indicação da razão social da empresa licitante, do CNPJ e do número desta Concorrência Eletrônica, e também do nome, CPF e cargo do responsável legal que deverá assinar o contrato caso seja vencedora da licitação;

**11.2.3** – de declaração de que, no preço global proposto, estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto deste Edital, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela Administração licitante.

## **11.3 - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

**11.3.1** - A pontuação da avaliação da Proposta de Preços será obtida conforme os seguintes critérios:

- Proposta de menor preço: 50 pontos;
- Segunda de menor preço: 45 pontos;
- Terceira de menor preço: 35 pontos;
- Demais propostas classificadas: 30 pontos.

**11.3.2** - A Nota Técnica (NT) comprovada será atribuída o peso de 70% na nota final e a Nota de Preço (NP) será atribuído o peso de 30% na composição da nota final.

- Para a definição da Nota Final (NF) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = [(NT*0,7) + (NP*0,3)].$$

**11.3.3** - A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**11.3.4** - A desclassificação se dará por decisão motivada da Comissão de Contratação, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**11.3.5** - A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

11.3.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas após a atribuição das notas técnicas, pela Comissão Especial de Avaliação das Propostas Técnicas e de preços pela Comissão de Contratação.

## **12. ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

**12.1** – O julgamento das propostas técnicas e as de preços serão realizados segundo a maior ponderação, a partir de fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e preço, inicialmente, pelas propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço, apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de **70%** de valoração para a proposta técnica, nos termos do **§ 2º do art. 36, da Lei federal nº 14.133/2021**, observando-se:

**12.1.1** – verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de serviços previamente realizados;

**12.1.2** – atribuição de notas e quesitos de natureza qualitativa por banca ou comissão designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos neste Edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, e a qualificação de equipes técnicas.

## **13 – MODO DE DISPUTA:**

**13.1** - Será adotado o modo de disputa **fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances, de acordo com a regulamentação dada pela **Instrução Normativa SEGE/MGI nº 2, de 07/02/2023**, do Ministério da Gestão da Inovação em Serviços Públicos do Governo Federal.

**13.3** - No modo de disputa fechado, iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do **subitem 18.1**.

**13.3** - Encerrados os prazos recursais, o sistema eletrônico ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

## **14 – FASE DO JULGAMENTO:**

**14.1** - Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a banca ou comissão especial, de que trata o **subitem 15.1**, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto no **subitem 15.3**, ao valor proposto, conforme definido no edital.

**14.2** - Desde que previsto neste edital, o órgão promotor da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta de técnica, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**14.3** – Fica estabelecido prazo de, no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio, se necessário, dos documentos complementares.

**14.3.1** - A prorrogação poderá ocorrer nas seguintes situações:

**a)** por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

**b)** de ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

**14.4** - Na avaliação de conformidade das propostas técnicas deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

### **15 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS:**

**15.1** - A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada por banca ou comissão especial designada pelo órgão promotor, composta no mínimo por três membros, empregados públicos do quadro de pessoal permanente desta Administração, com conhecimento sobre o objeto desta licitação.

**15.2** - O exame de conformidade das propostas de técnica observará as regras e as condições de ponderação e de valoração previstas neste edital, que considerarão, entre outros quesitos, a metodologia de execução e a tradição técnica do licitante.

**15.3** – Por se tratar o objeto desta licitação de serviços especiais, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, em atenção ao disposto no **§ 2º do art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**15.4** - O agente de contratação ou a comissão de contratação deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço relativo à proposta de preço, que se constado o risco, negociará condições mais vantajosas, que será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**15.5** - Quando o primeiro colocado mesmo após a negociação for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderão ser feitas com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate.

**15.5.1** - Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no **art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**15.5.2** - Com relação à proposta de preço, aplicar-se-á apenas o critério previsto no **inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021**.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

**15.6** - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

**15.7** - Observado o prazo de duas horas, de que trata o **subitem 14.3**, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá solicitar, no sistema, o envio, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

**15.8** - Encerrada a fase de julgamento das propostas técnicas e de preços, após a verificação de suas respectivas conformidades, o agente de contratação ou a comissão de contratação, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação.

### **16 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**16.1** - Será declarado vencedor o licitante que, após as fases já descritas, apresentar a maior Nota Final (**NF**), observado o critério da técnica e preço propostos, por meio qual ocorre a preponderância da melhor técnica, conforme disposto neste Edital.

**16.2** – A avaliação final far-se-á para julgamento da vencedora deste certame de licitação, em obediência aos critérios do tipo técnica e preço, a empresa que, atendida a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, obtiver a maior nota final, combinando a nota técnica e nota de preço, conforme a fórmula abaixo:

$$NF = m \times PT + n \times NP.$$

**Onde:**

**NF** = Nota Final;

**PT** = Pontuação da Proposta Técnica;

**NP** = Nota da Proposta de Preços;

**m** = Peso atribuído a Pontuação da Proposta Técnica, que é de **0,7**;

**n** = Peso atribuído a Nota da Proposta de Preços, que é de **0,3**.

**16.3** – Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e, consequentemente, declarada vencedora, aquela que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentar a **Maior Nota Final**.

### **17 - HABILITAÇÃO:**

**17.1** – O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

**17.2** – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **subitem anterior**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**17.3** - O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

### **17.4 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

#### 17.4.1. Ato constitutivo:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br), ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

17.4.2. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

17.4.3. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

17.4.4. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o **art. 63, inciso I da Lei federal nº 14.133/21**, na forma do **Anexo V**, deste Edital.

17.4.5. Declaração para empresas que se enquadram como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), na forma do **Anexo X**, deste Edital.

### **17.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

17.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

17.5.1.1. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral (**ILG**), o Índice de Solvência Geral (**ISG**) e o Índice de Liquidez Corrente (**ILC**) igual ou maior do que **1,00 (um)**, apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável A Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo Não Circulante (PNC)}}$$

17.5.1.2. A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso deverá comprovar que possui **capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo** igual ou superior a **10% (dez por cento)**, nos termos do **§ 4º do art. 69 da Lei federal nº 14.133/2021**, do valor estimado para a contratação ou do item pertinente. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

17.5.2. Serão considerados e aceitos como **na forma da lei** os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

17.5.2.1. Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser publicado em Diário Oficial, ou em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o **art. 289 da Lei federal nº 6.404/76**, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no **art. 294** daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na **Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia** e suas sucessivas alterações.

17.5.2.2. Quando se tratar de sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda.), deverá apresentar o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

17.5.2.3. Quando se tratar de sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar federal nº 123/2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”: deverá apresentar o Balanço e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

17.5.2.4. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como, ser devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

17.5.2.5. Os documentos referidos no subitem 17.5.1, limitar-se-ão ao último exercício social, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

17.5.2.6. Caso a escrituração contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.299/2010 e Instrução Normativa nº 107/2008 do Departamento Nacional de Registro de Comércio (DNRC), devendo ser apresentado:

17.5.2.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis transcritas no Livro Diário Eletrônico, com os respectivos termos de abertura e de encerramento;

17.5.2.6.2. Comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil (Recibo de Entrega de Livro Digital), caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

17.5.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

17.5.4. Exige-se dos licitantes, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do **§ 1º do art. 62 da Lei federal nº 14.133/2021** e do **Anexo VIII** deste Edital.

### **17.6 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

17.6.1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

17.6.2. Prova de regularidade perante 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 conforme **Lei federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011**, em vigor;

17.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

17.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

17.6.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

17.6.6. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

17.6.7. Declaração firmada pela empresa licitante, na forma do **Anexo VI**, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo maiores de quatorze anos na condição de aprendiz, sob as penas da lei, de conformidade com a regra do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, assim como do **art. 68, inciso VI, da Lei federal nº 14.133/2021**.

17.6.8. Declaração de Reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, na forma do **Anexo IX**, deste Edital.

17.6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.6.9.1. Caso a documentação apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

17.6.9.2. O prazo acima será prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, ressalvadas as hipóteses de urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho.

17.6.9.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no **art. 90, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021**.

17.6.10. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato.

### **17.7 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

17.7.1. Será exigida apresentação dos seguintes documentos para comprovação de qualificação técnica operacional:

a) Registro ou inscrição da licitante e dos funcionários que prestarão serviço na Prefeitura Municipal de Guariba no conselho profissional competente.

b) Prova que possui conhecimento técnico e experiência prática na prestação de serviço de assessoria contábil em gestão pública, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante;

b.1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome, CNPJ e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Contratação.

b.2) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão de Contratação, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

b.3) Não será admitido atestado emitido pelo próprio sócio da empresa licitante ou por pessoa com vínculo de parentesco direto ou por empresas coligadas.

17.7.2. Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico e Equipamentos, de acordo com o **art. 63, inciso I da Lei federal nº 14.133/20, conforme Anexo VII.**

### **18 - INTENÇÃO DE RECORRER E FASE RECURSAL:**

**18.1** - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **30 minutos**, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**18.2** - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**18.3** - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, enquanto que o acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**18.4** – Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão/Agente de Contratação, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que proferirá a decisão no prazo máximo de **10 dias úteis**, a contar do recebimento dos autos, observadas as disposições pertinentes dos **arts. 164 a 168, da Lei federal nº 14.133/2021.**

**18.5** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no **art. 71 da Lei federal nº 14.133, de 2021.**

**18.6** - O recurso relativo às sanções administrativas relacionadas com a penalidade de multa está previsto no **subitem 24.3** deste Edital, enquanto que, no tocante às demais sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos **arts. 165 a 168, da Lei federal nº 14.133/2021.**

**18.7** - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei federal nº 14.133, de 2021**, e em outras legislações aplicáveis.

**18.7.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

### **19. CONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO:**

**19.1** – As licitantes, como responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**19.2** – Caso o Sistema da Concorrência Eletrônica fique inacessível por problemas operacionais, exclusivamente do próprio sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva da concorrência, o procedimento licitatório será suspenso e somente será retomado após a comunicação aos participantes no endereço eletrônico: <https://www.bll.org.br>.

**19.2.1** – Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas por meio do sistema ou em virtude de sua desconexão.

**19.3** – A desconexão do Presidente da Comissão/Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances não prejudica o seu transcurso. Caso o sistema eletrônico permaneça acessível às licitantes para o oferecimento de lances, estes continuarão a ser recebidos, retornando o Presidente da Comissão/Agente de Contratação, quando possível, à sua atuação na etapa de lances, sem prejuízo dos atos realizados.

**19.3.1** – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o/a Presidente da Comissão/Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico: <https://www.bll.org.br>.

### **20. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

**20.1** – Constatada a regularidade dos atos praticados e decididos os recursos eventualmente interpostos, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**20.2** – Integra o presente Edital, sob a forma de **Anexo XI**, a minuta do Contrato, cujas disposições disciplinarão as relações entre a Administração licitante e a empresa adjudicatária, ou o instrumento substitutivo equivalente, independentemente de transcrição, sem prejuízo das prerrogativas constantes no **art. 104 da Lei federal nº 14.133/2021**.

**20.3** – Uma vez homologado o resultado da licitação, será a licitante vencedora convocada, com antecedência mínima de cinco dias úteis, para assinatura do contrato ou para retirada de instrumento equivalente, ciente de que deverá comparecer no endereço informado, podendo, na impossibilidade de comparecimento do seu representante legal, enviar mandatário munido da respectiva procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, e da via original do documento de identidade e do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do outorgado, conferindo-lhe poderes específicos para a assinatura de contrato administrativo ou para a retirada de instrumento equivalente.

**20.4** – O prazo de convocação poderá ser prorrogado **1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo órgão licitante.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**20.5** – Deixando a empresa adjudicatária de assinar o Contrato ou de retirar o instrumento equivalente no prazo assinalado, poderá o Presidente da Comissão/Agente de Contratação, independentemente da aplicação das sanções administrativas à faltosa, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao contido neste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**20.6** – A empresa adjudicatária deverá comprovar, no momento da assinatura do Contrato ou da retirada do instrumento equivalente, a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Edital.

**20.7** - A empresa contratada será responsável, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência, e as demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo Fiscal de Contratação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

**20.8** - A ocorrência de desconformidade implicará a substituição dos serviços recusados, por não atender às exigências contidas no Termo de Referência, que integra este Edital, sem ônus para a Administração contratante, e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**20.9** – A empresa contratada será também responsável, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar à Administração contratante ou a terceiros, em especial, em virtude da execução do objeto contratado, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores.

**20.10** - Sendo a empresa adjudicatária, no ato de assinatura do contrato, microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Regime Simplificado de Tributação – SIMPLES deverá apresentar cópia da comunicação encaminhada à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, informando acerca da assinatura do contrato de fornecimento de bens com prestação de serviços técnicos especializados, no prazo previsto no **art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar federal nº 123/06**.

## **21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

21.1 - O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços prestados e mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica que deverá ser ratificada e aprovada pelo fiscal do contrato e VIR ACOMPANHADA DE RELATORIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAQUELE PERIODO. Cumpridas essas formalidades, a Tesouraria Municipal efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis da apresentação da respectiva nota.

21.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta do serviço.

21.3 - Os pagamentos serão creditados em favor da empresa prestadora dos serviços, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência bancária, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os respectivos créditos especificados no campo de informações do documento hábil (deverá constar na nota fiscal eletrônica).

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

21.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

21.5 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

21.6 - Para efeito de pagamento deverá a respectiva nota fiscal eletrônica conter o atesto da fiscalização competente, a fim de comprovar a conformidade do que foi executado com o objeto do contrato, depois do necessário acompanhamento destinado a verificar se a prestação obedece às especificações do projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no instrumento contratual.

21.7 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail do respectivo órgão municipal ou entregue diretamente ao agente público responsável pela fiscalização, devendo ser especificado o objeto contratado e o período de faturamento dos serviços prestados, no formato de dia ou mês.

21.8 - O atesto do gestor do contrato ou do servidor responsável pela fiscalização, ocorrerá em até 3(três) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, que após a verificação, pelo setor competente, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

21.9 - No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, serão devolvidos à empresa contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

21.10 - Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão deduzidos, na fonte pagadora, o valor relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme alíquota prevista no código Tributário Municipal e ao Imposto de Renda, e retido o INSS na alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra declarada na proposta contratada, enquanto que o depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

21.11 - A CONTRATANTE, segundo critério de conveniência e oportunidade, ao invés de proceder à retenção na fonte das obrigações previdenciárias devidas por parte da CONTRATADA, poderá determinar que procedesse ao pagamento desses valores, hipótese na qual deverá apresentar os comprovantes de recolhimento juntamente com os processos de faturamento.

21.12 - Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar federal nº 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

21.13 - Com fundamento na **Instrução Normativa Nº 2.145/2023**, da Receita Federal do Brasil, o Município de Guariba realizará a retenção na fonte, do Imposto sobre a Renda incidente sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, em conformidade com as disposições da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com a adoção das alíquotas constantes em seu **Anexo I**.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

21.14 - Para a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

21.15 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, pelo agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

21.16 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os juros moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre o término do prazo fixado e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da taxa percentual anuais, no valor de 6% (seis por cento).

## **22. REAJUSTE:**

22.1 - Somente ocorrerá reajustamento do valor do contrato após o decurso do prazo de **12 (doze) meses** da data de apresentação do orçamento, observada a vedação constante do **§1º, do artigo 2º, da Lei federal nº 10.192, de 14/02/2001**, segundo a qual “é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano”, para os contratos firmados pela Administração Pública em geral.

22.3 - O índice de reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), válido no momento da aplicação do reajuste.

22.3 - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

22.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira, desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

22.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22.6 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

22.7- Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, Inciso II, alínea “d” da Lei 14.133/2021.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

22.8 - A CONTRATANTE deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

22.9 - O reequilíbrio econômico-financeiro, que será formalizado por Termo Aditivo, deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, sob pena de preclusão.

### **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**23.1** – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 16.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.2.

**23.2** – Em razão das condutas previstas no **art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021**, a Administração Municipal ou a autoridade superior competente poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes sanções, previstas no **art. 156 da Lei federal nº 14.133/2021**:

**(a) Advertência;**

**(b) Multa;**

**(c) Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

**23.3** – A aplicação da sanção prevista na **alínea “b”** observará os seguintes parâmetros:

**23.3.1** – **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento dos bens e na execução dos serviços, limitada a incidência a **20 (vinte) dias**. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**23.3.2** – **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento de bens e na execução dos serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**23.3.3** – **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**23.3.4** – **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 do subitem e 2 do subitem;

**23.3.5** – **0,10% (dez centésimos por cento)** do valor do contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

**23.3.6.** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

**23.3.7.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**23.4.** – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as seguintes tabelas:

**23.4.1.** Tabela 1 com o grau de infração e a respectiva correspondência:

- a) Grau 1 - **0,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- b) Grau 2 - **0,4%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- c) Grau 3 - **0,8%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;
- d) Grau 4 - **1,6%** ao dia sobre o valor mensal do contrato; e,
- e) Grau 5 – **3,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato.

**23.4.2.** Tabela 2 com a descrição da infração e o respectivo grau:

a) permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência – **Grau 5;**

b) suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços – **Grau 4;**

c) manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia – **Grau 3;**

d) recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por dia – **Grau 2;**

*Para os itens a seguir, deixar de:*

e) cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência – **Grau 2;**

f) substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia – **Grau 1;**

g) cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência – **Grau 3;**

h) indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato – **Grau 1.**

**23.5** – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**23.6** – As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 23.2**, poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na **alínea “b”**, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

**23.7** – As multas eventualmente aplicadas com base na **alínea “b” do subitem 23.2**, não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a empresa contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**23.8** – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à empresa contratada mediante requerimento expresse nesse sentido.

**23.9** – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, a Administração contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à empresa contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

**23.10** – A aplicação das sanções previstas no **subitem 23.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**23.11** – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

### **24. FORO:**

**24.1** – Fica eleito o Foro da Comarca e Município de Guariba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

### **25. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**25.1** – Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

**25.2** – Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guariba.

**25.3.** A empresa proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo **artigo 125 da Lei federal nº 14.133/2021**, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**25.4.** A Administração contratante tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente público designado para a função de Agente de Contratação, conforme o disposto na **Lei federal nº 14.133/2021**.

**25.5.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**25.6.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), e no site deste Município de Guariba: [www.guariba.sp.gov.br](http://www.guariba.sp.gov.br), podendo também ser lido ou obtidas cópias no Setor de Licitação, Atas e Contratos, no andar superior da sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, na Avenida Evaristo Vaz, nº 1.190, centro, **CEP - 14840-051**, Fone: (016) 3251-9421., na cidade de Guariba, Estado de São Paulo.

**25.7.** A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**25.8.** Poderá este Município de Guariba revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**25.9.** Toda a documentação apresentada neste edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**25.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão/Agente de Contratação, com o apoio direto do órgão de assessoramento jurídico.

**25.11.** Integram este Edital, para todos os fins de direito e efeitos legais, os seguintes Anexos:

**Anexo I** - Estudo Técnico Preliminar.

**Anexo II** – Termo de referência.

**Anexo III** – Modelo de Proposta Técnica.

**Anexo IV** – Modelo de Proposta de Preços.

**Anexo V** – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de acordo com o **art. 63, inciso I da Lei federal nº 14.133/21**.

**Anexo VI** - Declaração de que cumpre a regra do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, assim como do **art. 68, inciso VI, da Lei federal nº 14.133/2021**.

**Anexo VII** - Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico e Equipamentos, de acordo com o **art. 63, inciso I da Lei federal nº 14.133/21**.

**Anexo VIII** - Declaração de que a proposta econômica é suficiente para o cumprimento dos direitos trabalhistas constitucionais e legais, na forma do **art. 63, § 1º, da Lei federal nº 14.133/2021**.

**Anexo IX** - Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social, em cumprimento ao disposto no **art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

**Anexo X** – Declarações para empresas que se enquadram como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP).

**Anexo XI** - Modelo da Minuta do Contrato Administrativo.

Guariba (SP), 06 de maio de 2026.

**Francisco Dias Mançano Júnior**  
**Prefeito Municipal**

Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49

E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Município de Guariba, Estado de São Paulo, por meio do órgão gerenciador: a Secretaria Municipal de Administração, diante da necessidade de contratar empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno, elabora o presente Estudo Técnico.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A Administração Municipal apresenta histórico recente de apontamentos recorrentes em relatórios de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente nas áreas contábil, orçamentária, financeira e planejamento governamental.

Tais fragilidades impactam a regularidade das contas anuais, indicadores do IEGM e conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante disso, identifica-se a necessidade de suporte técnico especializado para orientação preventiva, correção de inconsistências e capacitação de servidores.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

A presente contratação não consta originalmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente.

Todavia, a necessidade da presente contratação surgiu posteriormente à elaboração do Plano de Contratações Anual, em razão da identificação, no decorrer do exercício, de demandas técnicas recorrentes relacionadas ao aprimoramento dos procedimentos contábeis, financeiros e de planejamento da Administração Municipal, evidenciadas a partir de análises internas e apontamentos dos órgãos de controle.

Destaca-se que, nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual constitui instrumento de planejamento, não se configurando como impeditivo absoluto para a realização de contratações supervenientes, desde que devidamente justificadas.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar, restando evidenciado o interesse público e a necessidade administrativa.

Ademais, será providenciada a devida atualização do Plano de Contratações Anual, nos termos das normas internas do Município.

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP servirá de embasamento para o Termo de Referência e instrução do processo Licitatório.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente estudo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

A solução deverá:

- Não substituir atividades típicas de servidores
- Atuar exclusivamente de forma consultiva e orientativa
- Garantir transferência de conhecimento
- Observar normas do:
  - o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
  - o Secretaria do Tesouro Nacional



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

A presente contratação engloba apoio técnico, contábil e administrativo na forma de assessoramento, suporte na elaboração de peças que requeiram maior requinte, nível de conhecimentos e que reúnam elementos dotados de maior complexidade que, alinhada com os responsáveis de áreas, emita justificativas, elabore memoriais, declarações e notas técnicas no que concerne aos mandamentos legais afetos ao órgão da administração pública direta, tomando-se como referência as normas de direito financeiro, lei de responsabilidade fiscal, instruções, súmulas e comunicados emitidos pela E. Corte de Contas Paulista e bem assim por parte da CGU.

Prestar suporte técnico administrativo na análise de índices de aplicação definidos para obediência do município propondo melhorias e correções sobre os principais indicadores, atuando de forma desvinculada sobre a elaboração dos índices afetos às avaliações do IEGM, em plena obediência aos impedimentos estabelecidos pela Corte de Contas Paulista, atinando-se para o dever de manter sua execução na condição de tarefa indelegável de servidores permanentes do quadro, atuando estritamente na indicação de eventos que possam trazer melhorias nas notas obtidas, sem usurpar atividades próprias de servidores locais.

Oferecer aos servidores públicos afetos à área abrangida pelo objeto do presente Termo de Referência, atendimento a relatórios e questionamentos, fazendo-os de forma a não conflitar com outros serviços já existentes não compreendidos no eventual ajuste decorrente do norte estabelecido por força do presente termo de referência.

Disponibilizar aos servidores do quadro da Prefeitura, naquilo que couber, a devida capacitação técnica para atualização de conhecimentos profissionais e aumento da eficácia por meio de informações práticas, teóricas e pontuais, bem como a criação de solução de problemas controversos que demandam maior complexidade.

Possibilitar o repasse de conteúdos necessários para aparelhar a área jurídica do município de maneira formal por força da elaboração das razões de defesa relativamente às contas anuais, fiscalizações ordenadas e outros recursos compreendidos no artigo 52 da Lei Complementar Paulista nº 709/93.

A prestação de serviços terá também como objetivo, o caráter preventivo e corretivo em aspectos que se mostrarem sensíveis à gestão, desde que requeiram a manifestação ou atuação da assessoria e que eventualmente estejam sujeitas a remerecer retoques.

#### **ESTIMATIVA DA DEMANDA**

- Período: 12 (doze) meses
- Carga estimada:
  - o 32 (trinta e duas) horas mensais presenciais
  - o suporte remoto contínuo
- Produtos esperados:
  - o relatórios técnicos mensais
  - o pareceres contábeis
  - o treinamentos periódicos

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:**

A estimativa de quantidade para a contratação será 12 (doze) parcelas mensais para o prestador de serviço, conforme serviço executado. Por se tratar de serviço contínuo, a solução oferecida terá medição mensal para fins de liquidação e pagamento do serviço contratado.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Considerando as possíveis alternativas de contratação não se entende ou vislumbra outra possibilidade que não a contratação de empresa especializada para a execução do objeto.

Em atenção a Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada busca de preços junto aos comércios locais e regionais visto se tratar de prestação de serviço.

Ocorre que será levado em consideração a pesquisa de preço realizada junto a fornecedores que fornece o referido serviço bem como realizada pesquisa nos painéis de preços e o Contrato conforme será explanado na justificativa de preço.

Sendo assim, tem como solução o Contrato Administrativo para a contratação dos referidos serviços, adquirindo-se apenas as quantidades necessárias e nas ocasiões oportunas.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **6. ESTIMATIVA DE VALOR:**

Pelo presente estudo é estimado o valor conforme cotações recebidas, pagas em 12 (doze) parcelas mensais para o prestador de serviço, conforme serviço executado.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

Constitui objeto do presente a prestação de serviços especializados de assessoria nas áreas de contabilidade pública e demais itens técnicos financeiro orçamentários afetos a gestão visando orientar os servidores a atuar de modo a minimizar e corrigir as falhas porventura registradas nos relatórios de inspeção das contas anuais, criação de solução de problemas que afetam a administração, compreendendo:

a) Assessoria nas áreas contábil, financeira e orçamentária com orientações pontuais sobre a gestão contábil, assim como orientação na elaboração dos textos dos projetos de Lei versando sobre PPA, LDO e LOA em atenção a legislação regente em especial LRF e Lei 4320/64;

b) Instruções técnicas quanto a abertura de crédito adicional em consonância com as orientações do TCESP; auxílio na análise crítica dos principais indicadores da gestão relativos à Saúde, Educação e Fundeb, despesas com pessoal;

c) Apresentação de relatórios;

d) Expedientes para subsidiar esclarecimentos a serem apresentados em face dos relatórios das contas anuais do TCESP no que se refere aos tópicos que envolvam a presente o objeto em questão.

e) Suporte na apresentação de métodos e sugestões de estratégias para otimização dos resultados do IEGM – PLAN do TCESP, que servirá como propulsor para melhoria dos indicadores dos demais eixos do referido indicador do TCESP.

Todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive aquelas decorrentes de eventuais deslocamentos, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer reembolso pela Prefeitura.

Os serviços serão prestados por pessoas com conhecimentos técnicos afetos a área, podendo ser sócios, prepostos ou funcionários da empresa contratada, contratados pela empresa sob uma das formas previstas pela legislação civil, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada a admissão de todo pessoal necessário à realização do serviço do objeto, correndo por conta da empresa contratada todas as despesas.

Das ações voltadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:  
Sistema de Auditoria Eletrônica – AUDESP:

Prestação de serviços técnicos especializados com objetivo de proporcionar orientação aos servidores para que possam acompanhar e implementar as alterações de regras de negócios aplicáveis, bem como a geração de novos eventos específicos e eventuais alterações que deverão ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil;

Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio desfavorável das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso.

Das ações voltadas ao acompanhamento da execução contábil, orçamentária e financeira:

Orientar e auxiliar os servidores na elaboração e aplicação de eventos contábeis diários, visando à correta contabilização dos fatos contábeis, patrimoniais e financeiros, principalmente aqueles orientados pelo PCASP e NBCASP, principalmente no que diz respeito a:

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

- a) Assessoramento e atendimento a questões referentes às prestações de contas e publicações da área de contabilidade;
- b) Verificação, assessoramento e auxílio na montagem de relatórios e demonstrativos contábeis;
- c) Assessoramento e acompanhamento nas prestações do Sistema AUDESP;
- d) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e da dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- e) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- f) Demonstração da receita necessária para a cobertura dos custos e investimentos necessários à manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal; e,
- g) Assessorar o Departamento Contábil na abertura e encerramento do exercício orçamentário e financeiro que deverão ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil.

Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio desfavorável das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso.

**8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

Este objeto será realizado através de processo de contratação por LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, MODO DE DISPUTA FECHADO, por ser, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a modalidade utilizada para contratação de bens e serviços especiais, sendo empregada técnica e preço, como critério de julgamento.

A adoção do critério de julgamento por melhor técnica e preço, no modo de disputa fechado, justifica-se em razão da natureza predominantemente intelectual e estratégica do objeto a ser contratado, o qual envolve a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria institucional voltados à alta gestão da administração pública municipal.

Os serviços a serem prestados abrangem atividades de elevada complexidade, incluindo treinamento, capacitação, orientação e suporte técnico em matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças públicas, exigindo não apenas conhecimento teórico, mas experiência comprovada, domínio das normas aplicáveis ao setor público e capacidade de adaptação às especificidades da estrutura organizacional do ente contratante.

Nesse contexto, a simples adoção do critério de menor preço não se mostra adequada, pois pode comprometer a qualidade técnica dos serviços prestados, com potenciais prejuízos à eficiência administrativa, à conformidade legal e à tomada de decisões estratégicas da gestão pública.

Dessa forma, a combinação dos critérios de técnica e preço permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa de forma ampla, considerando não apenas o custo, mas também a qualificação da equipe técnica, a metodologia de execução, a experiência prévia da empresa e os resultados esperados, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Adicionalmente, o objeto apresenta características típicas de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos da legislação vigente, o que reforça a pertinência da adoção desse critério de julgamento.

O modo de disputa fechado, por sua vez, contribui para a obtenção de propostas mais consistentes e elaboradas, garantindo maior segurança na avaliação técnica e na comparação entre as propostas apresentadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**8.1 CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

O julgamento das propostas observará o critério de técnica e preço, com avaliação inicial da proposta técnica e, posteriormente, da proposta de preço.

A pontuação da Nota Técnica será obtida através do seguinte Questionário Técnico (modelo Anexo I – Proposta Técnica) e comprovada pela documentação que consta neste Termo de Referência, por Comissão Especial de Avaliação Técnica, composta por servidores da Administração Pública.

Questão 1 - Número de Clientes Atendidos (máximo 36 pontos)

Comprovação: Apresentação de certidão pela origem ou publicações oficiais ou o último termo aditivo vigente, saneados, em cópias que poderão ter sua originalidade aferidas oportunamente antes da adjudicação.

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Número de Clientes Atendidos</b>	<b>Total de Pontos</b>
De 01 a 05 clientes: 09 pontos; De 06 a 10 clientes: 18 pontos; De 11 a 15 clientes: 27 pontos; De 16 a 20 clientes: 36 pontos.		

Questão 2 - Composição de disponibilidade de equipe técnica própria nas áreas a seguir, compreendendo titulares da empresa ou membro da equipe técnica:

Profissional de nível Técnico em Contabilidade; Ciências Contábeis ou Administração:

a) Profissional de área de técnico contábil, no máximo 01: 04 (quatro) pontos;

b) Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração) 04 (quatro) pontos cada até o limite de 02 profissionais;

c) Profissionais com outro curso superior: 04 pontos no limite de uma formação;

d) Profissionais com Pós-Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal), 08 pontos cada, no limite de 02 cursos cada profissional.

Comprovação: Apresentação de cópia de diplomas ou certificados de conclusão emitidos por Instituição reconhecida, podendo ter sua autenticidade conferida antes da adjudicação pelo Município.

**Pontuação máxima da Proposta Técnica: 64 (sessenta e quatro) pontos.**

<b>Composição de disponibilidade de equipe técnica</b>	<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Pontos</b>
a) Profissional de área de técnico contábil.	a) Máximo 01 profissional: 04 (quatro) pontos;		
b) Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração)	b) Limite de 02 profissionais: 04 (quatro) pontos cada;		
c) Profissionais com outro curso superior:	c) Limite de uma formação: 04 (quatro) pontos;		
d) Profissionais com Pós Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal).	d) Limite de 02 cursos cada profissional: 08 pontos cada.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

A licitante deverá demonstrar a vinculação dos profissionais de sua equipe técnica através de cópia de ficha de registro de empregado ou contratos particulares de prestação de serviços ou dos contratos de trabalho ou em se tratando de sócio da empresa, que faça a indicação no próprio contrato social ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de vínculo jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

**8.2 CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A pontuação da avaliação da Proposta de Preços será obtida conforme os seguintes critérios:

- Proposta de menor preço: 50 pontos;
- Segunda de menor preço: 45 pontos;
- Terceira de menor preço: 35 pontos;
- Demais propostas classificadas: 30 pontos.

A Nota Técnica (NT) comprovada será atribuída o peso de 70% na nota final e a Nota de Preço (NP) será atribuído o peso de 30% na composição da nota final.

Para a definição da Nota Final (NF) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = [(NT*0,7) + (NP*0,3)].$$

A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

A desclassificação se dará por decisão motivada da Comissão de Contratação, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas após a atribuição das notas técnicas, pela Comissão Especial de Avaliação das Propostas Técnicas e de preços pela Comissão de Contratação.

Será adotado na Concorrência Eletrônica o modo de disputa “fechado”.

**9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Por se tratar de prestação de serviços, a contratada deve executar os serviços a que se refere o objeto e dentro do prazo de vigência, a contratação não terá parcelamento.

**10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A contratação da empresa especializada tem por finalidade a obtenção de melhorias concretas e mensuráveis na gestão contábil, orçamentária, financeira e de planejamento da Administração Municipal, alinhadas às exigências legais e às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Como resultados pretendidos, destacam-se:

- Redução dos apontamentos constantes nos relatórios de fiscalização do TCESP, especialmente aqueles relacionados a falhas contábeis, inconsistências de registros e impropriedades na execução orçamentária e financeira;
- Aprimoramento da qualidade das informações contábeis, com observância integral às normas da contabilidade aplicada ao setor público e aos padrões estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Melhoria dos índices de desempenho da gestão municipal, em especial aqueles aferidos pelo IEGM, com ênfase no eixo de planejamento (IEGM-Planejamento), refletindo maior eficiência administrativa;
- Fortalecimento do controle interno, por meio da adoção de rotinas mais estruturadas, padronização de procedimentos e apoio técnico na identificação e correção de fragilidades;
- Capacitação contínua dos servidores públicos, promovendo a transferência de conhecimento técnico e o aperfeiçoamento das práticas administrativas, reduzindo a dependência de suporte externo ao longo do tempo;

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

- Maior segurança na elaboração e execução dos instrumentos de planejamento, como PPA, LDO e LOA, garantindo aderência à Lei de Responsabilidade Fiscal e à legislação correlata;
- Melhoria na qualidade das respostas e defesas apresentadas aos órgãos de controle, contribuindo para maior consistência técnica nas manifestações e eventual mitigação de sanções ou recomendações;
- Aumento da conformidade legal e normativa da gestão pública municipal, reduzindo riscos de rejeição de contas e contribuindo para a emissão de parecer favorável pelo TCESP.

Como meta geral, espera-se que a contratação contribua para a evolução qualitativa da gestão administrativa, com reflexos diretos na regularidade das contas públicas e na eficiência da aplicação dos recursos municipais.

## **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:**

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração, parecer jurídico, elaboração de contrato com a assinatura dos responsáveis, elaborar requisição e ordem de serviço.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Para fins do disposto na Lei nº 14.133/2021, verifica-se que a presente contratação possui relação indireta com outras contratações e atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Municipal, especialmente aquelas voltadas à gestão contábil, orçamentária, financeira e de controle interno.

Consideram-se contratações correlatas aquelas que, embora distintas, possuem objetos semelhantes ou complementares, tais como:

- serviços de sistemas informatizados de contabilidade pública e envio de dados ao AUDESP;
- eventuais contratos de capacitação e treinamento de servidores nas áreas de administração pública, finanças e contabilidade;
- serviços de apoio técnico nas áreas jurídica e de controle interno.

No que se refere às contratações interdependentes, não se identificam vínculos diretos que condicionem a execução do objeto desta contratação à existência de outro contrato específico. A execução dos serviços de assessoria poderá ocorrer de forma autônoma, sem prejuízo da necessidade de integração com os setores internos da Prefeitura, especialmente os Departamentos de Contabilidade, Tesouraria e Controle Interno.

Ressalta-se, contudo, que a eficácia da solução contratada depende da adequada articulação entre a empresa contratada e as equipes técnicas da Administração, bem como da disponibilidade e funcionamento regular dos sistemas estruturantes utilizados pelo Município, em especial aqueles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para prestação de informações e acompanhamento da execução orçamentária.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação não possui interdependência direta impeditiva, mas demanda integração operacional com estruturas e contratos já existentes, a fim de potencializar os resultados pretendidos.

## **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação de assessoria e consultoria técnica especializada em licitações e contratos públicos pode gerar impactos ambientais, principalmente no que diz respeito ao consumo de recursos naturais, emissão de gases poluentes e geração de resíduos. Durante o processo de seleção de fornecedores, é comum que haja um aumento no uso de papel, energia elétrica e outros insumos, o que pode contribuir para o aumento da pegada de carbono da organização.

Além disso, a realização de reuniões presenciais, deslocamentos e impressões de documentos também podem gerar impactos ambientais negativos, como a emissão de CO<sub>2</sub> proveniente do transporte e o desperdício de papel. É importante que as empresas contratadas estejam atentas a esses aspectos e adotem medidas sustentáveis para minimizar esses impactos.

Uma solução para reduzir o impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação é a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de tecnologias digitais para reduzir o uso de papel, a realização de reuniões virtuais para diminuir a necessidade de deslocamentos e a adoção de critérios ambientais na seleção de fornecedores. Além disso, a conscientização dos colaboradores e a implementação de programas de educação ambiental podem contribuir para a redução dos impactos ambientais associados a esse tipo de atividade.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A viabilidade da contratação se deve a maior segurança, economia, agilidade e competitividade dos serviços a serem empregados

A solução mais viável encontrada foi a elaboração de licitação, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa ao município, sendo que o(s) fornecedor(es) deverá atender as exigências estipuladas para cada item e ofertar serviços de qualidade.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Responsáveis pela elaboração deste estudo técnico preliminar:

ROGÉRIO MAZZI  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

De acordo, aprovo o Estudo Técnico Preliminar:

DANIEL LEONARDO DE SOUZA  
DIRETOR DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **ANEXO II** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno.

1.2 Para o presente certame, deverá ser adotado o critério de julgamento de melhor técnica e preço, a ser realizado no modo de disputa fechado, nos termos da legislação vigente.

### **1.3 DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

<b>ITEM</b>	<b>QTDE ANUAL</b>	<b>UND</b>	<b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>	<b>V. UNIT. (R\$)</b>	<b>V. TOTAL (R\$)</b>
01	12	meses	Serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria contábil em gestão pública	conforme cotações	conforme cotações

### **2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação que ora se vislumbra se faz necessária tendo em vista a necessidade de melhorar os resultados objeto de sucessivas avaliações levadas a efeito por parte da atuação da fiscalização exercida pelos órgãos de controle interno que atuam no papel desenvolvido pela administração municipal, no caso vertente não só as proposições do Controle Interno a que aduz o artigo 26 da Lei Complementar nº 709/93 e artigo 74 da Constituição Federal, cujas pastas que compõem o quadro geral da Prefeitura, naquilo que se vincula majoritariamente ao planejamento, à luz dos apontamentos lançados por parte da Fiscalização Financeira exercida pelo Egrégio Tribunal de Contas, tanto nas fiscalizações ordenadas bem como nas anuais, que vem apresentando resultados que conduzem os responsáveis a implementar medidas complementares e dessa forma atuar o município visando ações gerenciais que devem incidir com maior ênfase sobre futuras e outras demandas que se mostrarem mais fragilizadas.

Acresça-se ainda como justificativa à contratação alvo do presente Termo de Referência a recente expedição de relatórios de exames das contas de exercícios preteritamente inspecionados, que mereceram um extensivo rol de apontamentos, realçando nitidamente que a administração pública municipal apresenta uma performance que está a requerer medidas que reduzam os quantitativo de eventuais desacertos, ainda que o rol de impropriedades se sujeite à apresentação do contraditório formal e presencialmente.

Não obstante as justificativas retro mencionadas, mesmo sujeitos às devidas e convincentes alegações de defesa perante a Corte de Contas paulista, remanesce um quantitativo que beira um sem números de questionamentos que, de qualquer sorte, comportam ajustes, dotando determinados segmentos de melhor retaguarda e suporte, de forma que, conjuntamente com os profissionais do quadro permanente e comissionados e agentes políticos do município, possam com o municionamento da assessoria, reduzir os quantitativos de desacertos pontuados pelo Tribunal de Contas e conseqüentemente obter avaliação positiva num sentido mais amplo, no que se relaciona às condutas exigidas da Administração, aí se incluindo o norte estabelecido nas instruções 01/2024 – do TCE.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

### **3- MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Concorrência, em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o de técnica e preço, em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços a serem contratados, e modo de disputa fechado, conforme disciplinado no edital.

### **4- VIGÊNCIA**

A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observadas as disposições do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Constitui objeto do presente a prestação de serviços especializados de assessoria nas áreas de contabilidade pública e demais itens técnicos financeiro orçamentários afetos a gestão visando orientar os servidores a atuar de modo a minimizar e corrigir as falhas porventura registradas nos relatórios de inspeção das contas anuais, criação de solução de problemas que afetam a administração, compreendendo:

a) Assessoria nas áreas contábil, financeira e orçamentária com orientações pontuais sobre a gestão contábil, assim como orientação na elaboração dos textos dos projetos de Lei versando sobre PPA, LDO e LOA em atenção a legislação regente em especial LRF e Lei 4320/64;

b) Instruções técnicas quanto a abertura de crédito adicional em consonância com as orientações do TCESP; auxílio na análise crítica dos principais indicadores da gestão relativos à Saúde, Educação e Fundeb, despesas com pessoal;

c) Apresentação de relatórios;

d) Expedientes para subsidiar esclarecimentos a serem apresentados em face dos relatórios das contas anuais do TCESP no que se refere aos tópicos que envolvam a presente o objeto em questão.

e) Suporte na apresentação de métodos e sugestões de estratégias para otimização dos resultados do IEGM – PLAN do TCESP, que servirá como propulsor para melhoria dos indicadores dos demais eixos do referido indicador do TCESP.

Todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive aquelas decorrentes de eventuais deslocamentos, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer reembolso pela Prefeitura.

Os serviços serão prestados por pessoas com conhecimentos técnicos afetos a área, podendo ser sócios, prepostos ou funcionários da empresa contratada, contratados pela empresa sob uma das formas previstas pela legislação civil, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada a admissão de todo pessoal necessário à realização do serviço do objeto, correndo por conta da empresa contratada todas as despesas.

Das ações voltadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:  
Sistema de Auditoria Eletrônica – AUDESP:

Prestação de serviços técnicos especializados com objetivo de proporcionar orientação aos servidores para que possam acompanhar e implementar as alterações de regras de negócios aplicáveis, bem como a geração de novos eventos específicos e eventuais alterações que deverão

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil;

Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio desfavorável das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso.

Das ações voltadas ao acompanhamento da execução contábil, orçamentária e financeira:

Orientar e auxiliar os servidores na elaboração e aplicação de eventos contábeis diários, visando à correta contabilização dos fatos contábeis, patrimoniais e financeiros, principalmente aqueles orientados pelo PCASP e NBCASP, principalmente no que diz respeito a:

a) Assessoramento e atendimento a questões referentes às prestações de contas e publicações da área de contabilidade;

b) Verificação, assessoramento e auxílio na montagem de relatórios e demonstrativos contábeis;

c) Assessoramento e acompanhamento nas prestações do Sistema AUDESP;

d) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e da dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;

e) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;

f) Demonstração da receita necessária para a cobertura dos custos e investimentos necessários à manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal; e,

g) Assessorar o Departamento Contábil na abertura e encerramento do exercício orçamentário e financeiro que deverão ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil.

Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio desfavorável das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso.

## **6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente estudo, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

A solução deverá:

- Não substituir atividades típicas de servidores
- Atuar exclusivamente de forma consultiva e orientativa

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

- Garantir transferência de conhecimento
- Observar normas do:
  - o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
  - o Secretaria do Tesouro Nacional

A presente contratação engloba:

- Apoio técnico, contábil e administrativo na forma de assessoramento, suporte na elaboração de peças que requeiram maior requinte, nível de conhecimentos e que reúnam elementos dotados de maior complexidade que, alinhada com os responsáveis de áreas, emita justificativas, elabore memoriais, declarações e notas técnicas no que concerne aos mandamentos legais afetos ao órgão da administração pública direta, tomando-se como referência as normas de direito financeiro, lei de responsabilidade fiscal, instruções, súmulas e comunicados emitidos pela E. Corte de Contas Paulista e bem assim por parte da CGU.

- Prestar suporte técnico administrativo na análise de índices de aplicação definidos para obediência do município propondo melhorias e correções sobre os principais indicadores, atuando de forma desvinculada sobre a elaboração dos índices afetos às avaliações do IEGM, em plena obediência aos impedimentos estabelecidos pela Corte de Contas Paulista, atinando-se para o dever de manter sua execução na condição de tarefa indelegável de servidores permanentes do quadro, atuando estritamente na indicação de eventos que possam trazer melhorias nas notas obtidas, sem usurpar atividades próprias de servidores locais.

- Oferecer aos servidores públicos afetos à área abrangida pelo objeto do presente Termo de Referência, atendimento a relatórios e questionamentos, fazendo-os de forma a não conflitar com outros serviços já existentes não compreendidos no eventual ajuste decorrente do norte estabelecido por força do presente termo de referência.

- Disponibilizar aos servidores do quadro da Prefeitura, naquilo que couber, a devida capacitação técnica para atualização de conhecimentos profissionais e aumento da eficácia por meio de informações práticas, teóricas e pontuais, bem como a criação de solução de problemas controversos que demandam maior complexidade.

- Possibilitar o repasse de conteúdos necessários para aparelhar a área jurídica do município de maneira formal por força da elaboração das razões de defesa relativamente às contas anuais, fiscalizações ordenadas e outros recursos compreendidos no artigo 52 da Lei Complementar Paulista nº 709/93.

A prestação de serviços terá também como objetivo, o caráter preventivo e corretivo em aspectos que se mostrarem sensíveis à gestão, desde que requeiram a manifestação ou atuação da assessoria e que eventualmente estejam sujeitas a remerecer retoques.

## **6.1 ESTIMATIVA DA DEMANDA**

- Período: 12 (doze) meses
- Carga estimada:
  - o 32 (trinta e duas) horas mensais presenciais
  - o suporte remoto contínuo
- Produtos esperados:
  - o relatórios técnicos mensais
  - o pareceres contábeis
  - o treinamentos periódicos

## **7- OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA:**

- Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;
- Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento.
- Receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
- Efetuar o recebimento dos serviços, no ato da execução dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões;
- Comunicar à empresa a ser contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências pertinentes.

## **7.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados à CONTRATANTE;
- Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital, e
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, pessoal, operação, manutenção, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

## **8- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Os serviços deverão ser prestados por 02 (dois) profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da empresa, podendo inclusive ser sócio, sendo exigido que pelo menos um possua graduação na área pertinente e que o outro possua pelo menos formação de nível técnico na área pertinente.

Os trabalhos serão realizados mediante, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais por um dos profissionais previamente designados para esse fim, totalizando 32 (trinta e duas) horas. O profissional designado para a realização das visitas in loco deverá comprovar experiência prévia e formação nas áreas de contabilidade e administração pública, com registro regular nos respectivos Conselhos de classe.

Poderão ser agendadas visitas extraordinárias pela Contratante, as quais deverão ser marcadas antecipadamente e terão a duração necessária ao atendimento dos serviços estipulados para situações revestidas de urgência.

Além das visitas periódicas estabelecidas acima, quando couber, os serviços poderão ser prestados por meio de memorandos, por quaisquer meios de comunicação eletrônica, assim compreendidas: ligações telefônicas, WhatsApp, em rede mundial de computadores, teleconferência ou qualquer outro meio admissível.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

Os serviços, objeto do cumprimento de horas mensais, deverão ser executados nas dependências da Prefeitura e, quando for o caso, na sede da empresa contratada, quando admissível e permitido pela contratante, não podendo ser retirado das dependências do Paço Municipal qualquer documento público do acervo da Prefeitura.

Reitera-se que os serviços serão executados exclusivamente por profissionais que integrem o quadro da empresa, seja como sócios ou empregados formalmente contratados, devidamente qualificados e com experiência nas áreas pertinentes. Não será admitida a utilização de consultores externos ou profissionais alheios ao quadro da empresa para a execução das atividades objeto desta contratação.

## **8.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

Será exigida apresentação dos seguintes documentos para comprovação de qualificação técnica operacional:

a) Registro ou inscrição da licitante e dos funcionários que prestarão serviço na Prefeitura Municipal de Guariba no conselho profissional competente.

b) Prova que possui conhecimento técnico e experiência prática na prestação de serviço de assessoria contábil em gestão pública, por meio da apresentação de certidão ou atestado expedido necessariamente em nome do licitante;

b.1) Só serão considerados válidos os atestados em papel timbrado, com identificação do nome, CNPJ e endereço do emissor. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, devidamente identificada com o nome, cargo exercido, números de telefone e/ou de correio eletrônico para contato, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Contratação.

b.2) O documento de comprovação da capacidade técnica poderá ser objeto de diligência, a critério da Comissão de Contratação, para efeito de complementação das informações ou para atestar sua fidedignidade.

b.3) Não será admitido atestado emitido pelo próprio sócio da empresa licitante ou por pessoa com vínculo de parentesco direto ou por empresas coligadas.

## **9- FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Este objeto será realizado através de processo de contratação por LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONCORRÊNCIA, ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, MODO DE DISPUTA FECHADO, por ser, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a modalidade utilizada para contratação de bens e serviços especiais, sendo empregada técnica e preço, como critério de julgamento.

A adoção do critério de julgamento por melhor técnica e preço, no modo de disputa fechado, justifica-se em razão da natureza predominantemente intelectual e estratégica do objeto a ser contratado, o qual envolve a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria institucional voltados à alta gestão da administração pública municipal.

Os serviços a serem prestados abrangem atividades de elevada complexidade, incluindo treinamento, capacitação, orientação e suporte técnico em matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças públicas, exigindo não apenas conhecimento teórico, mas experiência comprovada, domínio das normas aplicáveis ao setor público e capacidade de adaptação às especificidades da estrutura organizacional do ente contratante.

Nesse contexto, a simples adoção do critério de menor preço não se mostra adequada, pois pode comprometer a qualidade técnica dos serviços prestados, com potenciais prejuízos à eficiência administrativa, à conformidade legal e à tomada de decisões estratégicas da gestão pública.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

Dessa forma, a combinação dos critérios de técnica e preço permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa de forma ampla, considerando não apenas o custo, mas também a qualificação da equipe técnica, a metodologia de execução, a experiência prévia da empresa e os resultados esperados, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Adicionalmente, o objeto apresenta características típicas de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos da legislação vigente, o que reforça a pertinência da adoção desse critério de julgamento.

O modo de disputa fechado, por sua vez, contribui para a obtenção de propostas mais consistentes e elaboradas, garantindo maior segurança na avaliação técnica e na comparação entre as propostas apresentadas.

## 9.1 CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

O julgamento das propostas observará o critério de técnica e preço, com avaliação inicial da proposta técnica e, posteriormente, da proposta de preço.

A pontuação da Nota Técnica será obtida através do seguinte Questionário Técnico (modelo Anexo I – Proposta Técnica) e comprovada pela documentação que consta neste Termo de Referência, por Comissão Especial de Avaliação Técnica, composta por servidores da Administração Pública.

Questão 1 - Número de Clientes Atendidos (máximo 36 pontos)

Comprovação: Apresentação de certidão pela origem ou publicações oficiais ou o último termo aditivo vigente, saneados, em cópias que poderão ter sua originalidade aferidas oportunamente antes da adjudicação.

Critério de Pontuação	Número de Clientes Atendidos	Total de Pontos
De 01 a 05 clientes: 09 pontos; De 06 a 10 clientes: 18 pontos; De 11 a 15 clientes: 27 pontos; De 16 a 20 clientes: 36 pontos.		

Questão 2 - Composição de disponibilidade de equipe técnica própria nas áreas a seguir, compreendendo titulares da empresa ou membro da equipe técnica:

Profissional de nível Técnico em Contabilidade; Ciências Contábeis ou Administração:

- Profissional de área de técnico contábil, no máximo 01: 04 (quatro) pontos;
- Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração) 04 (quatro) pontos cada até o limite de 02 profissionais;
- Profissionais com outro curso superior: 04 pontos no limite de uma formação;
- Profissionais com Pós-Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal), 08 pontos cada, no limite de 02 cursos cada profissional.

Comprovação: Apresentação de cópia de diplomas ou certificados de conclusão emitidos por Instituição reconhecida, podendo ter sua autenticidade conferida antes da adjudicação pelo Município.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

Pontuação máxima da Proposta Técnica: 64 (sessenta e quatro) pontos.

<b>Composição de disponibilidade de equipe técnica</b>	<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Pontos</b>
a) Profissional de área de técnico contábil.	a) Máximo 01 profissional: 04 (quatro) pontos;		
b) Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração)	b) Limite de 02 profissionais: 04 (quatro) pontos cada;		
c) Profissionais com outro curso superior:	c) Limite de uma formação: 04 (quatro) pontos;		
d) Profissionais com Pós Graduação (lato sensu, stricto sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal).	d) Limite de 02 cursos cada profissional: 08 pontos cada.		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

A licitante deverá demonstrar a vinculação dos profissionais de sua equipe técnica através de cópia de ficha de registro de empregado ou contratos particulares de prestação de serviços ou dos contratos de trabalho ou em se tratando de sócio da empresa, que faça a indicação no próprio contrato social ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de vínculo jurídico entre a licitante e o profissional qualificado.

## **9.2 CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A pontuação da avaliação da Proposta de Preços será obtida conforme os seguintes critérios:

- Proposta de menor preço: 50 pontos;
- Segunda de menor preço: 45 pontos;
- Terceira de menor preço: 35 pontos;
- Demais propostas classificadas: 30 pontos.

A Nota Técnica (NT) comprovada será atribuída o peso de 70% na nota final e a Nota de Preço (NP) será atribuído o peso de 30% na composição da nota final.

Para a definição da Nota Final (NF) será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = [(NT*0,7) + (NP*0,3)].$$

A Comissão de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

A desclassificação se dará por decisão motivada da Comissão de Contratação, observado o disposto no artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/21, fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas após a atribuição das notas técnicas, pela Comissão Especial de Avaliação das Propostas Técnicas e de preços pela Comissão de Contratação.

Será adotado na Concorrência Eletrônica o modo de disputa “fechado”.

## **10- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Pelo presente estudo é estimado o valor conforme cotações recebidas, pagas em 12 (doze) parcelas mensais para o prestador de serviço, conforme serviço executado.

## **11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As dotações orçamentárias foram previstas e informadas pelo departamento contábil.

A despesa decorrente da presente contratação será suportada por recurso de dotação própria na vigente lei orçamentária, com as classificações contábeis constantes do edital e seus anexos.

## **12- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **12.1- Critérios de Medição**

O Fiscal de contrato deverá atestar os documentos, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços e para fins de pagamento, cabendo ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências estipuladas.

### **12.2- Condições e prazos de pagamento**

O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços prestados e mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica que deverá ser ratificada e aprovada pelo fiscal do contrato e VIR ACOMPANHADA DE RELATORIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAQUELE PERIODO. Cumpridas essas formalidades, a Tesouraria Municipal efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis da apresentação da respectiva nota.

As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta do serviço.

Os pagamentos serão creditados em favor da empresa prestadora dos serviços, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência bancária, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os respectivos créditos especificados no campo de informações do documento hábil (deverá constar na nota fiscal eletrônica).

As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

Para efeito de pagamento deverá a respectiva nota fiscal eletrônica conter o atesto da fiscalização competente, a fim de comprovar a conformidade do que foi executado com o objeto do contrato, depois do necessário acompanhamento destinado a verificar se a prestação obedece às especificações do projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no instrumento contratual.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail do respectivo órgão municipal ou entregue diretamente ao agente público responsável pela fiscalização, devendo ser especificado o objeto contratado e o período de faturamento dos serviços prestados, no formato de dia ou mês.

O atesto do gestor do contrato ou do servidor responsável pela fiscalização, ocorrerá em até 3(três) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, que após a verificação, pelo setor competente, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

## **13- DAS PENALIDADES**

Aplicam-se aos Contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal n. 14.133/21, o qual a contratada declara conhecer integralmente, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

## **14- DA GARANTIA**

Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade esculpida no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

## **15- DISPOSIÇÕES FINAIS**

A contratação decorrente do presente Termo de Referência se fará na modalidade de concorrência, tipo Técnica e Preço, atribuindo-se peso para a experiência profissional atuando na área específica, formação profissional do contratado ou membro de sua equipe técnica.

ANEXO III - Modelo de Proposta Técnica

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços

## **16- UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA, PELA FISCALIZAÇÃO E PELO PAGAMENTO**

Secretaria Municipal de Administração Geral – Departamento de Tesouraria e Departamento de Contabilidade.

## **17- GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A gestão do contrato será feita pela Secretaria de Administração, através dos servidores do Departamento de Tesouraria e Departamento de Contabilidade descritos abaixo.

A comunicação entre a contratante e o prestador de serviço será através de reuniões online e presenciais, telefone ou via e-mail.

A contratante exercerá ampla e irrestritamente a fiscalização da fiel execução do objeto deste contrato, em relação aos serviços e prazos, por intermédio do gestor e do fiscal do contrato, especificamente designados para esse fim.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

17.1- Gestor do Contrato  
FABIANA DE OLIVEIRA SOARES VIEIRA  
CONTADORA

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

17.2- Fiscal do Contrato  
ROGÉRIO MAZZI  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

## **18- DA EXECUÇÃO, PRAZOS E LOCAIS:**

A execução do objeto deverá ser realizada de forma permanente e contínua durante toda a vigência contratual.

O prazo de execução do serviço será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

Na confirmação de defeitos ou desconformidade do serviço em relação às características exigidas no Termo de Referência, o evento será imediatamente comunicado à contratada que terá acesso aos laudos e ou documentos produzidos pelo responsável da verificação, para pronunciar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, passando o período de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

## **19- DO REAJUSTE:**

Somente ocorrerá reajustamento do valor do contrato após o decurso do prazo de 12 (doze) meses da data de apresentação do orçamento, observada a vedação constante do §1º, do artigo 2º, da Lei federal nº 10.192, de 14/02/2001, segundo a qual “é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano”, para os contratos firmados pela Administração Pública em geral.

O índice de reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), válido no momento da aplicação do reajuste.

As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira, desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

Responsáveis pela elaboração deste termo de referência:

ROGÉRIO MAZZI  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

De acordo, aprovo o Termo de Referência:

DANIEL LEONARDO DE SOUZA  
DIRETOR DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP**

**REF - PROCESSO Nº XXX/2026**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno.

**Apresentamos nossa proposta técnica para prestação dos serviços objeto da presente concorrência, na Forma Eletrônica nº XX/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

**PROPOSTA TÉCNICA**

**QUESTÃO 1**

<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Número de Clientes Atendidos</b>	<b>Total de Pontos</b>
De 01 a 05 clientes: 09 pontos; De 06 a 10 clientes: 18 pontos; De 11 a 15 clientes: 27 pontos; De 16 a 20 clientes: 36 pontos.		

**Comprovação:** Apresentação de certidão pela origem ou publicações oficiais ou o último termo aditivo vigente, saneados, em cópias que poderão ter sua originalidade aferidas oportunamente antes da adjudicação.

**QUESTÃO 2**

<b>Composição de disponibilidade de equipe técnica</b>	<b>Critério de Pontuação</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Pontos</b>
a) Profissional de área de técnico contábil.	a) Máximo 01 profissional: 04 (quatro) pontos;		
b) Profissionais de cada área (compreendendo: ciências contábeis ou administração)	b) Limite de 02 profissionais: 04 (quatro) pontos cada;		
c) Profissionais com outro curso superior:	c) Limite de uma formação: 04 (quatro) pontos;		
d) Profissionais com Pós Graduação (lato sensu, stricto)	d) Limite de 02 cursos cada profissional: 08 pontos cada.		

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

sensu ou MBA, concluídas em áreas relacionadas ao objeto, tais como em Administração Pública ou Responsabilidade Fiscal).			
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			

**Comprovação:** Apresentação de cópia de diplomas ou certificados de conclusão emitidos por Instituição reconhecida, podendo ter sua autenticidade conferida antes da adjudicação pelo Município.

**PONTUAÇÃO TOTAL**

<b>QUESITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
PONTUAÇÃO DA QUESTÃO 01	
PONTUAÇÃO DA QUESTÃO 02	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL OBTIDA</b>	

*Este documento e as comprovações deverão ser inseridos no sistema por ocasião do preenchimento da proposta técnica.*

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
RG: /CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP**

**REF - PROCESSO Nº XXX/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XXX/2026**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno.

**Apresentamos nossa proposta de preços para prestação dos serviços objeto da presente concorrência, na Forma Eletrônica nº XX/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus Anexos.**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Após analisarmos, minuciosamente, toda a documentação constante da licitação supracitada e de seus anexos e tomarmos conhecimento das suas condições, propomos executar, sob nossa integral responsabilidade, o objeto desta Concorrência, que visa à Contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno, em conformidade com o termo de referência e especificações constantes no edital regulador do certame, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme detalhado abaixo:

ITEM	QTDE ANUAL	UND	DESCRIÇÃO DETALHADA	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01	12	meses	Serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria contábil em gestão pública .	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL PARA O PERÍODO DE 12(DOZE) MESES</b>				<b>R\$</b>	

**DECLARAMOS QUE:**

1. Aceitamos todas as condições da presente licitação, comprometemo-nos a cumprir fielmente suas especificações e disposições, bem como nos sujeitar integralmente às disposições legais que regem às normas gerais sobre contratos no âmbito do Poder Público;

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

2. Além das instalações físicas na sede da empresa possuímos equipe técnica disponível para atender às necessidades da Contratante, mesmo em horários não comerciais ou que não tenham sido convencionados no contrato em casos excepcionais;
3. Arcamos com as despesas incorridas em encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer tributos incidentes direta ou indiretamente, sobre ou decorrentes do cumprimento do objeto deste transporte, alimentação, sem direito de pleitear reembolso à Contratante;
4. Responsabilizamo-nos por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, comerciais e despesas eventuais, decorrentes da prestação do serviço;
5. Executaremos os serviços com eficiência e presteza, cumprindo rigorosamente todas as condições estabelecidas no Edital, bem como as instruções baixadas pela direção geral da Contratante sobre o assunto;
6. Responsabilizamo-nos pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ressarcindo a Contratante por quaisquer danos causados em decorrência da execução dos serviços;
7. Os empregados que irão executar os serviços não possuirão vínculo empregatício com o Município de Guariba, gozando de todos os direitos estabelecidos na convenção coletiva de trabalho e seus aditamentos, sendo assim, remunerados única e exclusivamente pela Contratada;
8. No preço apresentado estão inclusos todos os impostos incidentes e demais custos indiretos;
9. A prestação dos serviços começará imediatamente após a assinatura do instrumento contratual;
10. Se empresa que não apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, poderá ter seu pagamento retido.
11. A presente Proposta é válida pelo prazo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, a partir desta data.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal da empresa**  
**RG: /CPF:**

Dados do representante da empresa que assinará o CONTRATO e o TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO, conforme consta no contrato social ou procuração:	
Nome:	
Identidade nº/Órgão expedidor:	
CPF nº	
RG nº	
Data de Nascimento	
Endereço residencial	
Cargo do Representante Legal da empresa:	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*Para a Prefeitura Municipal de Guariba, Estado de São Paulo.*  
*Prezados (as) senhores (as).*

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, em cumprimento das normas e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2026, **DECLARA** atender, plenamente, aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, de acordo com o **art. 63, inciso I, da Lei federal nº 14.133/2021**. E manter à inteira disposição da Comissão e/ou Agente de Contratação, na mais completa ordem, todos os documentos previstos pelo **art. 62, incisos I a IV, da Lei federal nº 14.133/2021**, e exigidos no ato convocatório, para que sejam apreciados no momento oportuno, por meio do sistema eletrônico pelo qual se realizam e processam todos os procedimentos relacionados ao certame de licitação.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa licitante – CNPJ nº \_\_\_\_\_

Nome do representante legal – CPF nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

## ANEXO VI

### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A REGRA DO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DO ART. 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

*Para a Prefeitura Municipal de Guariba.*

*Prezados (as) Senhores (as).*

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, em cumprimento das normas e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2026, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso VI, do art. 68, da Lei federal nº 14.133/2021**, em cumprimento da regra do **inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa licitante – CNPJ nº \_\_\_\_\_

Nome do representante legal – CPF nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO E EQUIPAMENTOS**

**Para a Prefeitura Municipal de Guariba.**

Prezados (as) senhores (as).

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, em cumprimento das normas e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2026, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso III, do art. 67, da Lei federal nº 14.133/2021**, que o pessoal técnico e o aparelhamento e equipamento adequados para a realização do objeto da licitação, e a equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, indicados para fins de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, estarão todos disponíveis e prontos, com plena condições de dar início à execução, tão logo ocorra a formalização do instrumento contratual, dentro do prazo previsto no Edital, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços a serem executados dentro dos prazos estipulados.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa licitante – CNPJ nº \_\_\_\_\_

Nome do representante legal – CPF nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA É SUFICIENTE PARA O CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS**

**Para a Prefeitura Municipal de Guariba.**  
**Prezados (as) senhores (as).**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, em cumprimento das normas e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2026, **DECLARA**, para fins do disposto no **§ 1º, do art. 63, da Lei federal nº 14.133/2021**, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa licitante – CNPJ nº \_\_\_\_\_

Nome do representante legal – CPF nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, INCISO IV,  
DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**Para a Prefeitura Municipal de Guariba.**  
**Prezados (as) senhores (as).**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, em cumprimento das normas e condições previstas no Edital da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº \_\_\_\_/2026, **DECLARA** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no **art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_ (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome da empresa licitante – CNPJ nº \_\_\_\_\_

Nome do representante legal – CPF nº \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ nº 48.664.304/0001-80

## ANEXO X

### **DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS QUE SE ENQUADRAM COMO MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)**

**REF.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº ...../2026**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido **nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006**, como condição para aplicação do disposto no **item 5.7.1 deste edital**, observado o disposto no **art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**;

b) que em observância do limite de **R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no **art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021**.

..... (data)

..... (representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **ANEXO XI**

### **MINUTA DO CONTRATO**

#### **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_/2026 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 006/2026**

Por este instrumento contratual, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUARIBA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 48.664.304/0001-80, com sede executiva da Prefeitura Municipal de Guariba, na Av. Evaristo Vaz n.º 1.190, nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR**, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP n.º \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo n.º 090/2026**, decorrente do **Concorrência Eletrônica n.º 006/2026**, e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto municipal nº 4.300, de 1º de fevereiro de 2023, tendo em vista as disposições dos Decretos municipais nº 4.429, de 15 de agosto de 2023, nº 4.502, de 29 de dezembro de 2023, e 4.573, de 18 de abril de 2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, atentando-se aos princípios básicos que regem a Administração Pública, assim entendidos os da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, probidade administrativa e eficiência, instituindo-se pelas cláusulas a seguir transcritas.

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO:**

1.1 - Este Contrato tem fundamento legal no artigo 89 e seguintes da Lei federal nº 14.133/2021, e se vincula ao Edital e seus Anexos do **Concorrência Eletrônica n.º 006/2026**, e à proposta da licitante vencedora, que integram o presente instrumento contratual, sem a necessidade de transcrição.

1.2 - Este contrato se regulamenta pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada na prestação de assessoria em serviços públicos de cunho institucional a ser fornecida em relação à atual composição do quadro diretivo mais hierarquizado da administração pública municipal, compreendendo treinamento, preparação e demais práticas, no tocante a matérias contábeis, administrativas, de planejamento e finanças sob a égide do conjunto de leis vigentes que regem os entes de direito público interno, previstos no **Termo de Referência em Anexo**.

2.2 - Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, como a mão de obra necessária, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, benefícios, despesas indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, tributos e quaisquer outras incidências.

2.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49  
E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **2.4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.4.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir as obrigações que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Contrato, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.4.1.1. A solução deverá:

- Não substituir atividades típicas de servidores
- Atuar exclusivamente de forma consultiva e orientativa
- Garantir transferência de conhecimento
- Observar normas do:
  - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
  - Secretaria do Tesouro Nacional

2.4.1.2. A presente contratação engloba:

- Apoio técnico, contábil e administrativo na forma de assessoramento, suporte na elaboração de peças que requeiram maior requinte, nível de conhecimentos e que reúnam elementos dotados de maior complexidade que, alinhada com os responsáveis de áreas, emita justificativas, elabore memoriais, declarações e notas técnicas no que concerne aos mandamentos legais afetos ao órgão da administração pública direta, tomando-se como referência as normas de direito financeiro, lei de responsabilidade fiscal, instruções, súmulas e comunicados emitidos pela E. Corte de Contas Paulista e bem assim por parte da CGU.

- Prestar suporte técnico administrativo na análise de índices de aplicação definidos para obediência do município propondo melhorias e correções sobre os principais indicadores, atuando de forma desvinculada sobre a elaboração dos índices afetos às avaliações do IEGM, em plena obediência aos impedimentos estabelecidos pela Corte de Contas Paulista, atinando-se para o dever de manter sua execução na condição de tarefa indelegável de servidores permanentes do quadro, atuando estritamente na indicação de eventos que possam trazer melhorias nas notas obtidas, sem usurpar atividades próprias de servidores locais.

- Oferecer aos servidores públicos afetos à área abrangida pelo objeto do presente Termo de Referência, atendimento a relatórios e questionamentos, fazendo-os de forma a não conflitar com outros serviços já existentes não compreendidos no eventual ajuste decorrente do norte estabelecido por força do presente termo de referência.

- Disponibilizar aos servidores do quadro da Prefeitura, naquilo que couber, a devida capacitação técnica para atualização de conhecimentos profissionais e aumento da eficácia por meio de informações práticas, teóricas e pontuais, bem como a criação de solução de problemas controversos que demandam maior complexidade.

- Possibilitar o repasse de conteúdos necessários para aparelhar a área jurídica do município de maneira formal por força da elaboração das razões de defesa relativamente às contas anuais, fiscalizações ordenadas e outros recursos compreendidos no artigo 52 da Lei Complementar Paulista nº 709/93.

A prestação de serviços terá também como objetivo, o caráter preventivo e corretivo em aspectos que se mostrarem sensíveis à gestão, desde que requeiram a manifestação ou atuação da assessoria e que eventualmente estejam sujeitas a remerecer retoques.

### **2.4.2. Estimativa da Demanda**

- Período: 12 (doze) meses
- Carga estimada:
  - 32 (trinta e duas) horas mensais presenciais
  - suporte remoto contínuo
- Produtos esperados:
  - relatórios técnicos mensais
  - pareceres contábeis
  - treinamentos periódicos

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços deverão ser prestados por 02 (dois) profissionais pertencentes ao quadro de funcionários da empresa, podendo inclusive ser sócio, sendo exigido que pelo menos um possua graduação na área pertinente e que o outro possua pelo menos formação de nível técnico na área pertinente.

3.3 - Os trabalhos serão realizados mediante, no mínimo, 04 (quatro) visitas mensais por um dos profissionais previamente designados para esse fim, totalizando 32 (trinta e duas) horas. O profissional designado para a realização das visitas in loco deverá comprovar experiência prévia e formação nas áreas de contabilidade e administração pública, com registro regular nos respectivos Conselhos de classe.

3.3 - Poderão ser agendadas visitas extraordinárias pela Contratante, as quais deverão ser marcadas antecipadamente e terão a duração necessária ao atendimento dos serviços estipulados para situações revestidas de urgência.

3.4 - Além das visitas periódicas estabelecidas acima, quando couber, os serviços poderão ser prestados por meio de memorandos, por quaisquer meios de comunicação eletrônica, assim compreendidas: ligações telefônicas, WhatsApp, em rede mundial de computadores, teleconferência ou qualquer outro meio admissível.

3.5 - Os serviços, objeto do cumprimento de horas mensais, deverão ser executados nas dependências da Prefeitura e, quando for o caso, na sede da empresa contratada, quando admissível e permitido pela contratante, não podendo ser retirado das dependências do Paço Municipal qualquer documento público do acervo da Prefeitura.

3.6 - Reitera-se que os serviços serão executados exclusivamente por profissionais que integrem o quadro da empresa, seja como sócios ou empregados formalmente contratados, devidamente qualificados e com experiência nas áreas pertinentes. Não será admitida a utilização de consultores externos ou profissionais alheios ao quadro da empresa para a execução das atividades objeto desta contratação.

3.7 - A execução do objeto deverá ser realizada de forma permanente e contínua durante toda a vigência contratual.

3.8 - O prazo de execução do serviço será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato.

3.9 - Na confirmação de defeitos ou desconformidade do serviço em relação às características exigidas no Termo de Referência, o evento será imediatamente comunicado à contratada que terá acesso aos laudos e ou documentos produzidos pelo responsável da verificação, para pronunciar-se no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, passando o período de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO:**

4.1 - O valor da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme a proposta da empresa contratada, vencedora da licitação.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1 - O pagamento será efetuado após a efetiva execução dos serviços prestados e mediante apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica que deverá ser ratificada e aprovada pelo fiscal do contrato e VIR ACOMPANHADA DE RELATORIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NAQUELE PERIODO. Cumpridas essas formalidades, a Tesouraria Municipal efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis da apresentação da respectiva nota.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

5.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas com a descrição correta do serviço.

5.3 - Os pagamentos serão creditados em favor da empresa prestadora dos serviços, através de ordem bancária em conta indicada na proposta, devendo para isso ficar explicitado o nome do banco e da agência bancária, localidade e número da conta corrente em que deverão ser efetivados os respectivos créditos especificados no campo de informações do documento hábil (deverá constar na nota fiscal eletrônica).

5.4 - As notas fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do contrato administrativo.

5.5 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções e/ou substituições.

5.6 - Para efeito de pagamento deverá a respectiva nota fiscal eletrônica conter o atesto da fiscalização competente, a fim de comprovar a conformidade do que foi executado com o objeto do contrato, depois do necessário acompanhamento destinado a verificar se a prestação obedece às especificações do projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no instrumento contratual.

5.7 - As notas fiscais deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail do respectivo órgão municipal ou entregue diretamente ao agente público responsável pela fiscalização, devendo ser especificado o objeto contratado e o período de faturamento dos serviços prestados, no formato de dia ou mês.

5.8 - O atesto do gestor do contrato ou do servidor responsável pela fiscalização, ocorrerá em até 3(três) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal eletrônica, que após a verificação, pelo setor competente, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho, será encaminhada à área financeira para posterior pagamento.

5.9 – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, serão devolvidos à empresa contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

5.10 - Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão deduzidos, na fonte pagadora, o valor relativo ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, conforme alíquota prevista no código Tributário Municipal e ao Imposto de Renda, e retido o INSS na alíquota de 11% (onze por cento) sobre o valor da mão-de-obra declarada na proposta contratada, enquanto que o depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

5.11 - A CONTRATANTE, segundo critério de conveniência e oportunidade, ao invés de proceder à retenção na fonte das obrigações previdenciárias devidas por parte da CONTRATADA, poderá determinar que procedesse ao pagamento desses valores, hipótese na qual deverá apresentar os comprovantes de recolhimento juntamente com os processos de faturamento.

5.12 - Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar federal nº 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

5.13 - Com fundamento na **Instrução Normativa Nº 2.145/2023**, da Receita Federal do Brasil, o Município de Guariba realizará a retenção na fonte, do Imposto sobre a Renda incidente sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, em conformidade com as

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

disposições da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, com a adoção das alíquotas constantes em seu **Anexo I**.

5.14 - Para a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal, sob pena de a retenção do imposto sobre a renda ser efetuada sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.15 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, pelo agente público responsável pelo acompanhamento e fiscalização, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

5.16 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os juros moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre o término do prazo fixado e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da taxa percentual anuais, no valor de 6% (seis por cento).

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

6.1 - O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme previsão legal do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/21, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

6.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO DOS PREÇOS:**

7.1 - Somente ocorrerá reajustamento do valor do contrato após o decurso do prazo de **12 (doze) meses** da data de apresentação do orçamento, observada a vedação constante do **§1º, do artigo 2º, da Lei federal nº 10.192, de 14/02/2001**, segundo a qual “é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano”, para os contratos firmados pela Administração Pública em geral.

7.2 - O índice de reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), válido no momento da aplicação do reajuste.

7.3 - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico e financeiro do contrato.

7.4 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira, desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

7.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o(s) que vier (em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor e, na ausência de previsão legal quanto ao índice a ser adotado em substituição ao índice extinto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

7.6 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo.

7.7- Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, Inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/2021.

7.8 - A CONTRATANTE deverá se manifestar sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data do pedido.

7.9 - O reequilíbrio econômico-financeiro, que será formalizado por Termo Aditivo, deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA, sob pena de preclusão.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

8.1 - Os recursos orçamentários para fazer face às despesas do objeto da presente contratação, para o corrente exercício financeiro de 2026, correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA), de acordo com a seguinte codificação: **02.03.01.04.122.0007.2.009.000.3.3.90.39.**

8.2 - A dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e liberação dos créditos orçamentários correspondentes, mediante apostilamento.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 - São obrigações da empresa a ser Contratada:

- Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados à CONTRATANTE;
- Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;
- Refazer, sem custo para a CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Edital, e
- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, pessoal, operação, manutenção, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1 - São obrigações da Contratante:

- Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às suas obrigações;

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

- Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste instrumento.
- Receber, fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;
  - Efetuar o recebimento dos serviços, no ato da execução dos mesmos, acompanhados da Nota Fiscal e certidões;
  - Comunicar à empresa a ser contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
  - Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
  - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado que anotarà em registro próprio todas as ocorrências pertinentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - A fiscalização e o recebimento dos serviços serão feitos por profissional técnico, designado pela Secretaria Municipal gestora da contratação, para este fim, enquanto a aceitabilidade dos serviços executados deverá ser avaliada e estará condicionada à correta execução e ao acompanhamento e o atesto dos serviços pela fiscalização e à proposta adjudicada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor devidamente designado para este fim, o qual deverá exercer em toda a sua plenitude a ação de que trata o art. 117 da Lei federal nº 14.133/2021.

12.2 - Todos os problemas advindos da execução do contrato serão tratados inicialmente com a fiscalização e, posteriormente, se não houver solução compatível, com o Secretário Municipal ou o servidor gestor da contratação.

12.3 - A CONTRATADA deverá se limitar a execução dos serviços especificados no Contrato e na Ordem de Serviços, sob pena de executar e não receber.

12.4 - O representante da CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante designado como fiscal do contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.6 - A aceitação pela fiscalização competente não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades no cumprimento das obrigações contratuais.

12.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do **Decreto municipal nº 4.429, de 15/08/2023**, que regulamenta, dentre outras, as funções do Gestor de Contratação e do Fiscal de Contratação, sendo que a fiscalização do contrato ficará a cargo do agente público: *Rogério Mazzi* e a gestão do contrato do agente público: *Fabiana de Oliveira Soares Vieira*.

12.7.1 - Caberá ao Fiscal da Contratação a responsabilidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**13.1** – A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 16.4, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 20.2.

**13.2** – Em razão das condutas previstas no **art. 155 da Lei federal nº 14.133/2021**, a Administração Municipal ou a autoridade superior competente poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes sanções, previstas no **art. 156 da Lei federal nº 14.133/2021**:

**(a) Advertência;**

**(b) Multa;**

**(c) Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

**13.3** – A aplicação da sanção prevista na **alínea “b”** observará os seguintes parâmetros:

**13.3.1** – **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento dos bens e na execução dos serviços, limitada a incidência a **20 (vinte) dias**. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração contratante, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.3.2** – **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento de bens e na execução dos serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**13.3.3** – **20% (vinte por cento)** sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**13.3.4** – **0,2% a 3,2% por dia** sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 do subitem e 2 do subitem;

**13.3.5** – **0,10% (dez centésimos por cento)** do valor do contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**.

**13.3.6.** O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

**13.3.7.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.4.** – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as seguintes tabelas:

**13.4.1.** Tabela 1 com o grau de infração e a respectiva correspondência:

**a) Grau 1 - 0,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;

**b) Grau 2 - 0,4%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**

**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

c) Grau 3 - **0,8%** ao dia sobre o valor mensal do contrato;

d) Grau 4 - **1,6%** ao dia sobre o valor mensal do contrato; e,

e) Grau 5 – **3,2%** ao dia sobre o valor mensal do contrato.

**13.4.2.** Tabela **2** com a descrição da infração e o respectivo grau:

**a)** permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência – **Grau 5**;

**b)** suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços – **Grau 4**;

**c)** manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia – **Grau 3**;

**d)** recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por dia – **Grau 2**;

*Para os itens a seguir, deixar de:*

**e)** cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência – **Grau 2**;

**f)** substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia – **Grau 1**;

**g)** cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência – **Grau 3**;

**h)** indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Contrato – **Grau 1**.

**13.5** – As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

**13.6** – As sanções previstas nas **alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.2**, poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na **alínea “b”**, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

**13.7** – As multas eventualmente aplicadas com base na **alínea “b” do subitem 13.2**, não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a empresa contratada de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**13.8** – As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à empresa contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

**13.9** – Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, a Administração contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à empresa contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**13.10** – A aplicação das sanções previstas no **subitem 13.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**13.11** – A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

14.1 - Constituem motivos para a extinção do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à CONTRATADO direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos e/ou empregos públicos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2 - A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de serviços ou fornecimentos;

e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14.3 - As hipóteses de extinção a que se referem às alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.2 deste contrato, observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei federal nº 14.133/2021.

14.4 - Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 137, 138 e 139 da Lei federal nº 14.133/2021.

14.5 - O procedimento de extinção do contrato observará os ditames previstos nos artigos 138 e 139 da Lei federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:**

15.1 - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ANTICORRUPÇÃO**

16.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/1992, e a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

17.1 - O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

17.2 - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao Edital de licitação e à proposta licitatória.

17.3 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei federal nº 14.133/2021.

17.4 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei federal nº 14.133/2021.

17.5 - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

17.6 - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa e prévia autorização da Administração.

17.7 - Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

17.8 - A CONTRATADA, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximidos o CONTRATANTE de quaisquer reclamações e indenizações.

17.9 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Municipal, gerenciador da Ata ou gestor da contratação, mediante a aplicação da Lei federal nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1 - O foro da Comarca de Guariba, Estado de São Paulo, é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei federal nº 14.133/2021.

.....

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante duas testemunhas, que também assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Guariba (SP), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR**  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**(Representante legal da empresa)**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_  
CPF:

2. \_\_\_\_\_  
CPF:

**Av. Evaristo Vaz nº 1.190 – Fone: (16) 3251-9422 - CEP 14840-000 – Caixa Postal nº 49**  
**E-mail: [guariba@guariba.sp.gov.br](mailto:guariba@guariba.sp.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

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

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTECESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior

Cargo: Prefeito

CPF:

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

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CNPJ nº 48.664.304/0001-80**

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Francisco Dias Mançano Júnior

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_