



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 078/2022**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2022 – PROCESSO DE COMPRA Nº 152/2022**

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Seção de Licitações, pelo e-mail [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página ([www.santoantoniopinhhal.sp.gov.br](http://www.santoantoniopinhhal.sp.gov.br)) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
(enviar pelo e-mail [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br))

**PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/2022**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ **bairro:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_

Obtivemos, por meio do acesso à página [www.santoantoniopinhhal.sp.gov.br](http://www.santoantoniopinhhal.sp.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



# EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 078/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152/2022 – PROCESSO DE COMPRA Nº 152/2022

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTE EDITAL.**

## PREAMBULO

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL torna público que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO** (presencial), conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1.730/2013.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, designados por Portaria. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.

O **PREGÃO** será realizado dia **10 DE AGOSTO DE 2022**, com início às 14:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, Nº 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000, quando deverão ser apresentados, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**ESCLARECIMENTOS: Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal** localizada na Av. Ministro Nelson Hungria, Nº 52, Centro, Santo Antônio do Pinhal /SP, CEP 12450-000. Os esclarecimentos prestados também estarão disponibilizados pelo e-mail: [licitacao@pmsap.sp.gov.br](mailto:licitacao@pmsap.sp.gov.br) ou pelo telefone (12) 3666-1819/ fax 12 3666-1122

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Minuta de Contrato
- III - Modelo de Declaração de Credenciamento;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VI - Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- VII – Modelo de Proposta Comercial.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

### **1. CONSIDERAÇÃO INICIAL**

1.1- O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

### **2. PARTICIPAÇÃO**

2.1- Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atenderem às exigências de habilitação.

2.2 - Não será permitida a participação de empresas:

2.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3- Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Santo Antônio do Pinhal, nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02 e Súmula 51 do TCESP.

2.2.4 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

2.2.5 – Que não possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2.6 - Sob processo de falência, recuperação judicial que não apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital ou insolvência civil, conforme Súmula nº 50 do TCESP ou insolvência civil;

2.2.7 - Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Santo Antônio do Pinhal e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

2.2.8 - Cooperativas, associações e entidades sem fins lucrativos, por se tratar de serviços que por sua própria natureza necessitam de subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre o empregado e a licitante vencedora, bem como observância ao Princípio da Isonomia entre os licitantes frente à existência de incentivos fiscais diferenciados e jurisprudência administrativa e judicial, nos termos do Acórdão nº 724/2006 – TCU e

### **3 - CREDENCIAMENTO**

3.1 - Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

3.1.1 - Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **juntamente com o documento de identidade do signatário**, ou **estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento**, nos termos do Art. 3º da Lei 13.726 de 08/10/2018. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

- e) Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.
- f) Será admitido apenas **1** (um) **representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

**3.1.2** - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação** e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº. 1 (Proposta) e nº. 2 (Habilitação);

**3.1.3** - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

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

#### **4 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1** - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 - Proposta Comercial**  
Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2022  
Denominação da empresa:  
CNPJ:

**Envelope nº 2 - Habilitação**  
Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022  
Denominação da empresa:  
CNPJ:

#### **5 - PROPOSTA**

**5.1** - A **Proposta** deverá ser apresentada datilografada ou impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

**5.2** - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3 - Deverão estar consignados na proposta:**

**5.3.1** - A **razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone/fax, e-mail (se houver) e CNPJ do licitante;**

**5.3.2- Preço mensal e preço total**, em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, frete e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

**a)** O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado **COM PRECISÃO DE DUAS CASAS DECIMAIS;**

**b)** Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

**5.3.3** - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60** (sessenta) **dias** contados a partir da data de sua apresentação;

**5.3.4** – Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado;

**5.4** – A proposta deverá estar **DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA** pelo representante legal da empresa

#### **2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Para a habilitação de todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**6.1-** No que se refere à **DOCUMENTAÇÃO COMPLETAR**, os licitantes deverão apresentar:

**6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a)** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**a1)** Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

**a2)** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 6.1.1, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto no item 3 deste edital.

**b)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**6.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**b)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei<sup>1</sup>, mediante a apresentação de:

**b1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal abrangendo as Contribuições Sociais ; e

**b2)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual.

**b3)** Certidão Negativa de Débitos **ou** Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

**c)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

**d)** Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos negativas) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho nos termos da Lei Federal nº 12440/2011.

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

**e.1)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**e.2)** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

**6.1.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para as empresas em Recuperação Judicial, a mesma poderá

---

<sup>1</sup> A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, poderá ser comprovada mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

apresentar a certidão positiva, hipótese em que necessário se faz que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, de acordo com a Súmula 50 do TCESP

#### **6.1.4- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a)** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho. **(Anexo VII)**.

#### **6.1.5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL**

**a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalentes aos licitados.

**a.1)** O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

**a.2)** O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser objeto(s) de averiguação/diligência a critério do Pregoeiro para verificação de autenticidade de seu(s) conteúdo(s) e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

**b)** Registro da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Contabilidade, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação;

#### **6.1.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

**a)** Tendo em vista os atuais níveis profissionais exigidos, o licitante vencedor da presente licitação deverá comprovar que o profissional que atuará na prestação de serviço a atuação em entidades do Poder Público apresentando capacidade técnica em nome do profissional principalmente na área de orçamento público, finanças públicas, conhecimento da legislação utilizada pela contabilidade Pública, PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), exigências contidas nas recentes Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei 101/2000 e demais Resoluções pertinentes.

**b)** A licitante deverá possuir em seu quadro de pessoal, para a prestação dos serviços de consultoria necessariamente uma equipe técnica, composta de no mínimo um profissional com graduação em Contabilidade (com registro no Conselho Regional de Contabilidade ativo), com especialização ou experiência comprovada prática na área de contabilidade pública.

**b1)** Nas hipóteses previstas no item 6.1.6 "b", exigir-se-á, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, documentos que comprovem possuir profissional com vínculo mediante Contrato Social, Registro na Carteira Profissional, Ficha de empregado ou Contrato de Trabalho, sendo possível, ainda, a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de natureza e características compatíveis com a atividade principal da licitante.

#### **6.1.7. DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL**

**6.1.7.1** - A empresa vencedora (adjudicatária) fica obrigada a fornecer a Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal, cópia dos seguintes documentos dos profissionais que prestará os serviços:

- a. Diploma do profissional devidamente registrado no MEC;
- b. Carteira do Conselho Regional de Contabilidade;



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

- c. Comprovante de regularidade com o Conselho Regional de Contabilidade.
- d. Apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 (cinco) anos;

## **6.2- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.2.1** - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, autenticada por servidor da administração, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

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

**6.2.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90** (noventa) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

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

**6.2.5** - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do licitante;

**6.2.6** - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **7 - PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 3.1.

**7.2** - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) os **envelopes nº 1 e nº 2**, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

**7.3** - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

**7.4** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

**7.4.1** - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

**7.4.2** - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

**7.4.3** - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

**7.5** - Na hipótese de **desclassificação** de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

**7.6** - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

**7.6.1** - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10%** (dez por cento) superiores àquela;

**7.6.2** - Não havendo pelo menos **três** propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **três**. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

**7.6.3** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

a) O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à **PROPOSTA DE MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9 - Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

7.9.1 - Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5%** (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

a) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência nos termos da LC 123/2006 e apresentar nova proposta no prazo máximo de **5** (cinco) **minutos** após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

b) Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

b.1) Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

7.9.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomam-se, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.9.1;

a) Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.9.4, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

7.10 - Após a fase de lances, serão **classificadas**, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 7.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.12 - O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.13 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições habilitatórias estipuladas neste Edital.

7.15 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.16 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.17 - Esta Prefeitura Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade





**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será **inabilitado**.

**7.18** - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será **habilitado** e **declarado vencedor**.

**7.19** - Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

**7.20** - Da sessão será lavrado ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

**7.21** - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

### **8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1** - Até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão. A petição será encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

**8.2** - Eventual impugnação ou pedidos de esclarecimentos ao Edital poderá ser realizada por forma eletrônica, protocolizados via Protocolo On-line no site da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal <https://santoantoniopinhhal.1doc.com.br/atendimento>, ou ainda, presencialmente na sede do CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão) sito a Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52 – Centro, Santo Antônio do Pinhal – SP, nos horários das 08h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.

**8.2.1** - Admite-se impugnação por intermédio de “fac-símile” ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de **48 horas**;

**8.2.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

**8.3** - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

**8.4.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

### **9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente nesta Prefeitura Municipal para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.1.1** - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**9.1.2** - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

**9.1.3** - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**9.1.4** - Os recursos devem ser protocolizados via Protocolo On-line no site da Prefeitura do Município de Santo Antônio do Pinhal <https://santoantoniopinhhal.1doc.com.br/atendimento>, ou ainda, presencialmente na sede do CAC (Centro de Atendimento ao Cidadão) sito a Av. Ministro Nelson Hungria, nº 52 – Centro, Santo Antônio do Pinhal – SP, nos horários das 08h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 16h 30min.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**9.1.5** - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

## **9.2 - DA ADJUDICAÇÃO**

**9.2.1** - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

**9.2.2** - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **9.3 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.3.1** - Compete à autoridade competente homologar o Pregão.

**9.3.2** - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

## **10 - CONTRATO E CONTRATAÇÕES**

**10.1** - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato**, cuja **minuta** integra este Edital, e será subscrito pela autoridade que assinou o edital.

**10.2** - O Contrato deverá registrar o preço e o fornecedor do serviço, com observância da ordem de classificação, das quantidades e das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

**10.3** - O Contrato deverá ser assinado pelos vencedores no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da convocação. O contratado que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, estará incurso nas sanções inscritas no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

**10.4** - Colhidas às assinaturas, esta Prefeitura Municipal providenciará a publicação do Contrato.

**10.5** - O contrato terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, II, da lei 8666/93 e alterações posteriores.

**10.6**. Em caso de prorrogação contratual nos termos do ART. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

**10.7** - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade, nos termos do art. 55 da Lei de Licitação.

**10.8** - Assegurados o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor do bem terá seu Contrato cancelado quando:

**10.8.1** - Descumprir as condições do Contrato;

**10.8.2** - Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por esta Prefeitura Municipal, sem justificativa aceitável;

**10.8.3** - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, de acordo com a Súmula 51 do TCE/SP.

**10.9** - Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento de seu Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**10.10** - Os fornecedores incluídos no Contrato estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e no próprio Contrato.

## **11 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**11.1** - A Ordem de Serviço será expedida após a assinatura do Contrato, onde a empresa deverá iniciar a prestação de serviços em até 5 dias e o documento indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.

**11.1.1** - A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração dos dados informados em sua proposta comercial.

**11.1.2** - O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**11.1.4** - O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atenda as especificações técnicas descritas no termo de referência.

**11.2** - A contratação com prestador de serviços será formalizada por intermédio de Contrato, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de serviço ou outro similar, conforme disposto no artigo 62, da Lei 8666/93.

## **12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - A despesa decorrente da contratação será de recurso próprio do município e onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.01 – Setor de Finanças

04.123.0007 – Administração Financeira

3.90.39.00.00.00.01.110 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 58

## **13 - FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor de Compras.

**13.1.1** – Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

**13.2** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**;

**13.2.1** - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**13.3.** Os serviços deverão ser executados pelo período de 12 meses, podendo o contrato ser prorrogado, a critério da administração, até o limite imposto pelo ART. 57, II, da Lei 8.666/93.

**13.4.** Em caso de prorrogação contratual nos termos do ART. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

## **14 - SANÇÕES**

**14.1** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, FALHAR ou FRAUDAR na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito a sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**14.2** - O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

**14.3** - Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por até igual período. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa previstas no edital em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações vigentes

### **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.2** - A homologação do presente certame será divulgada no DOE.

**15.3** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

**15.3.1.** O Contrato será publicado conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

**15.4** - Após a publicação do Contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

**15.5** - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí/SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Santo Antônio do Pinhal, 29 de julho de 2022.

**ANDERSON JOSÉ MENDONÇA**  
**Prefeito Municipal**



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal nº 152/2022 – Processo de Compra nº 152/2022**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.**

Item	DESCRIÇÃO	UNID DE MED	Qtde
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP.	MÊS	12

**2. OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS DEVEM COMPREENDER:**

- a) Consultoria concernente à Execução da Escrita Contábil da Prefeitura dentro de normas brasileiras de Contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade, da Lei Federal nº 4.320/64, e demais exigências do tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE-SP, quanto à Contabilidade;
- b) Orientação para confecção dos Balancetes Mensais de Receita e Despesa, acompanhado dos respectivos comprovantes;
- c) Orientação na preparação da Síntese de Orçamento e Balanço;
- d) Orientação na Demonstração Mensal de Gastos com Educação e Saúde;
- e) Orientação na Preparação e acompanhamento do Plano Plurianual – PPA e preparação do Projeto de Revisão, caso necessário;
- f) Orientação na Preparação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- g) Orientação na Preparação do projeto de Lei do Orçamento Anual do Município, conforme a Lei Federal 4.320/64;
- h) Orientação para Realização da Execução Orçamentária;
- i) Orientação para o funcionamento da Tesouraria Municipal, inclusive movimentação bancária;
- j) Consultoria Contábil, com vistas ao aperfeiçoamento e funcionamento dos sistemas Patrimonial, Orçamentário, Financeiro e Contábil da Prefeitura;
- k) Orientação na Preparação de Decretos do Executivo para as Suplementações de dotações orçamentárias;
- l) Orientação para a elaboração e apresentação das audiências públicas que deverão ser realizadas após as 18hrs conforme orientação do tribunal de contas - audiências das peças de planejamento (LOA, LDO E PPA), audiência de metas fiscais e audiência da saúde.
- m) Orientação para o encerramento da escritura financeira, ao final do exercício;
- n) Visitas técnicas ao Município, por profissional especializado em Contabilidade Pública, para prestação de serviços no local, emissão de pareceres, orientação de servidores, dentre outros;
- o) Consolidação da contabilidade do Município e elaboração dos balanços exigidos;
- p) Preparações e envio dos arquivos (Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal) o AUDESP – Sistema Informatizado de Contas Municipais – implantado pelo TCE-SP, nos seguintes termos:
  - Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-SP dos arquivos digitais via AUDESP.
  - Tabular informações gerenciais para subsidiar a decisão da administração.
  - Expedir relatórios contendo avaliação do cumprimento dos princípios fundamentais da gestão relacionada à sua área de atuação, observando se a Unidade obedeceu a às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução comparando com o envio da



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

informação ao AUDESP, bem como sugerir ações corretivas, quando for o caso.

- q)** O profissional deverá cumprir rigorosamente as regras do Sistema AUDESP existentes e os que vierem a ser instituídos.
- r)** Orientação para execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- s)** Orientação para elaboração do RREO, RGF, SIOPS, SIOPE, AUDESP e dos dados a serem enviados para o STN;
- t)** Orientação para funcionamento do Controle Interno, no que se refere à execução orçamentária, patrimonial e financeira;
- u)** Acompanhamento das Audiências Públicas e Reuniões;
- v)** PATRIMÔNIO - Orientação para implantação e funcionamento do sistema de patrimonial, compreendendo:
  - Lançamento e Baixa dos bens patrimoniais;
  - Orientação para avaliar e inventariar os bens patrimoniais; 3 - Orientação para cadastro e controle dos bens patrimoniais;
  - Orientação para procedimentos de depreciação;

### **3. METODOLOGIA**

- a)** Os serviços deverão ser prestados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal/SP e desenvolvimento de atividades através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros, devendo acompanhar presencialmente todas as audiências públicas e reuniões que a administração entender necessária.
- b)** É obrigatória a presença do profissional indicado na sede da Prefeitura Municipal durante, no mínimo, 2 (dois) dias por semana intercalados a critério da administração.
- c)** Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.
- d)** Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Administração, do Gabinete do Prefeito Municipal e do Controle Interno.
- e)** O profissional indicado pela contratada deverá estar a disposição do município quando convocado para comparecimento presencial, em situações excepcionais em até 4 horas, limitadas a 3 (três) chamados por mês os quais não serão deduzidos das horas presenciais definido

### **4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:**

- a)** Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- b)** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados;
- c)** Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- d)** Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- e)** Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.
- f)** Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo;
- g)** Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;
- h)** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;
- i)** Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

fixados;

- j)** Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;
- k)** Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;
- l)** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Termo;
- m)** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- n)** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;
- o)** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pela equipe da Secretaria de Administração do Município, durante a sua execução;
- p)** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- q)** Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- r)** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

## **5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

---

- a)** Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- b)** Emitir a Ordem de Serviço;
- c)** Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- d)** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- f)** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- g)** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- h)** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- i)** Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- j)** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja, julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- k)** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- l)** Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;
- m)** Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- n)** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- o)** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- p)** Arcar com as despesas de hospedagem e alimentação dos técnicos da contratada por ocasião da prestação de serviço in loco.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

---



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

- a)** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão/fiscalização do contrato será realizada pela Secretária Municipal de Administração.





*Município de*  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**  
**Edital de Pregão Presencial nº 020/2022**

**Processo Administrativo Municipal nº 152/2022 – Processo de Compra nº 152/2022**

O **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.701.455/0001-72, estabelecido à Avenida Ministro Nelson Hungria, nº 52, Centro, na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **ANDERSON JOSE MENDONÇA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº ....., e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., domiciliado a Rua ....., ....., na cidade de Santo Antônio do Pinhal, Estado de São Paulo, doravante designado **Contratante**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede à Rua ....., no município de ....., Estado de ....., doravante denominada **Contratada**, tem como justo e contratado entre si no Pregão Presencial nº.020/2022, nos termos da Lei 8.666/1993, da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 1.730/2013, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E CARACTERÍSTICAS.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.**

Item	DESCRIÇÃO	Unid. Med.	Qtde	VL UNIT	VL TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP.	Mês	12		

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1.** Os serviços deverão ser prestados presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal/SP e desenvolvimento de atividades através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros, devendo acompanhar presencialmente todas as audiências públicas e reuniões que a administração entender necessária.

**2.2.** É obrigatória a presença do profissional indicado na sede da Prefeitura Municipal durante, no mínimo, 2 (dois) dias por semana intercalados a critério da administração.

**2.3.** Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

**2.4** Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Administração, do Gabinete do Prefeito Municipal e do Controle Interno.

**2.5.** O profissional indicado pela contratada deverá estar à disposição do município quando convocado para comparecimento presencial, em situações excepcionais em até 4 horas,



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

limitadas a 3 (três) chamados por mês os quais não serão deduzidos das horas presenciais definido.

**2.5.** Os serviços deverão ser englobando as seguintes atribuições:

**a)** Consultoria concernente à Execução da Escrita Contábil da Prefeitura dentro de normas brasileiras de Contabilidade, do Conselho Federal de Contabilidade, da Lei Federal nº 4.320/64, e demais exigências do tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE-SP, quanto à Contabilidade;

**b)** Orientação para confecção dos Balancetes Mensais de Receita e Despesa, acompanhado dos respectivos comprovantes;

**c)** Orientação na preparação da Síntese de Orçamento e Balanço;

**d)** Orientação na Demonstração Mensal de Gastos com Educação e Saúde;

**e)** Orientação na Preparação e acompanhamento do Plano Plurianual – PPA e preparação do Projeto de Revisão, caso necessário;

**f)** Orientação na Preparação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;

**g)** Orientação na Preparação do projeto de Lei do Orçamento Anual do Município, conforme a Lei Federal 4.320/64;

**h)** Orientação para Realização da Execução Orçamentária;

**i)** Orientação para o funcionamento da Tesouraria Municipal, inclusive movimentação bancária;

**j)** Consultoria Contábil, com vistas ao aperfeiçoamento e funcionamento dos sistemas Patrimonial, Orçamentário, Financeiro e Contábil da Prefeitura;

**k)** Orientação na Preparação de Decretos do Executivo para as Suplementações de dotações orçamentárias;

**l)** Orientação para elaboração e apresentação das audiências públicas que deverão ser realizadas após as 18hrs conforme orientação do tribunal de contas - audiências das peças de planejamento (LOA, LDO E PPA), audiência de metas fiscais e audiência da saúde.

**m)** Orientação para o encerramento da escritura financeira, ao final do exercício;

**n)** Visitas técnicas ao Município, por profissional especializado em Contabilidade Pública, para prestação de serviços no local, emissão de pareceres, orientação de servidores, dentre outros;

**o)** Consolidação da contabilidade do Município e elaboração dos balanços exigidos;

**p)** Preparações e envio dos arquivos (Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal) o AUDESP – Sistema Informatizado de Contas Municipais – implantado pelo TCE-SP, nos seguintes termos:

- Analisar integralmente os arquivos digitais e os arquivos físicos, a partir do relatório mensal gerado pelo Controle Interno antes do envio ao TCE-SP dos arquivos digitais via AUDESP.
- Tabular informações gerenciais para subsidiar a decisão da administração.
- Expedir relatórios contendo avaliação do cumprimento dos princípios fundamentais da gestão relacionada à sua área de atuação, observando se a Unidade obedeceu a às determinações legais e regimentais e qual a consistência técnica da execução comparando com o envio da informação ao AUDESP, bem como sugerir ações corretivas, quando for o caso.

**q)** O profissional deverá cumprir rigorosamente as regras do Sistema AUDESP existentes e os que vierem a ser instituídos.

**r)** Orientação para execução orçamentária, financeira e patrimonial;

**s)** Orientação para elaboração do RREO, RGF, SIOPS, SIOPE, AUDESP e dos dados a serem enviados para o STN;

**t)** Orientação para funcionamento do Controle Interno, no que se refere à execução orçamentária, patrimonial e financeira;

**u)** Acompanhamento das Audiências Públicas e Reuniões;

**v)** PATRIMÔNIO - Orientação para implantação e funcionamento do sistema de patrimonial, compreendendo:

- Lançamento e Baixa dos bens patrimoniais;
- Orientação para avaliar e inventariar os bens patrimoniais; 3 - Orientação para cadastro e controle dos bens patrimoniais;
- Orientação para procedimentos de depreciação;

**2.6** - A Ordem de Serviço será expedida após a assinatura do Contrato, onde a empresa deverá iniciar a prestação de serviços em até 10 dias e o documento indicará: o nome da Empresa, o local de entrega ou da prestação de serviço, o item e a quantidade solicitada. A Contratada fica obrigada a fornecer ou prestar o serviço no prazo pactuado, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Contrato.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**2.7** - A Ordem de Serviço será enviada ao fornecedor por meio de e-mail informados na proposta comercial da Empresa; será ônus da empresa vencedora comunicar eventual alteração dos dados informados em sua proposta comercial.

**2.8** - O prestador de serviço que, convocado, recusar-se injustificadamente em confirmar o recebimento da ordem de entrega/serviço no prazo de **01 (um) dia útil após o recebimento**, poderá sofrer as sanções previstas pela inexecução do ajuste.

**2.8** - O responsável pelo recebimento fará a conferência dos serviços que deverá estar de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, podendo, se for o caso, recusar parcialmente ou totalmente o material caso o mesmo apresente defeitos ou não atendam as especificações técnicas descritas no termo de referência.

**2.9** - Os serviços deverão ser executados no Município de Santo Antônio do Pinhal, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviço;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL**

**3.1.** Os serviços deverão ser executados pelo período de 12 meses, podendo o contrato ser prorrogado, a critério da administração, até o limite imposto pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93.

**3.2.** Em caso de prorrogação contratual nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

### **CLÁUSULA QUARTA – VALOR, FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** – O presente contrato tem o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e as despesas decorrentes da prestação de serviço, serão os provenientes de recursos próprios e onerará as seguintes dotações orçamentárias:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.01 – Setor de Finanças

04.123.0007 – Administração Financeira

3.90.39.00.00.00.01.110 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Código Reduzido: 58

**4.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do objeto, no qual deverá ser emitida a Nota Fiscal Eletrônica (Portaria CAT nº 173/2009) que será devidamente atestada pelo Setor de Compras.

**4.2.1** – Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

**4.3** - Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado ao contratado, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura Municipal no prazo de **24** (vinte e quatro) horas;

**4.4** - Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

**4.5** - Os serviços deverão ser executados pelo período de 12 meses, podendo o contrato ser prorrogado, a critério da administração, até o limite imposto pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93.

**4.6** - Em caso de prorrogação contratual nos termos do art. 57, II da Lei de Licitações, por meio de aditamento do prazo contratual, os valores sofrerão reajustes, nos termos da legislação federal, utilizando como índice o IPCA-IBGE, ou outro índice que venha substituí-lo.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Fornecer o objeto deste contrato nas condições previstas no Pregão nº 020/2022 e em sua proposta.

**5.2.** Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

5.3. Manter durante toda a execução deste contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 6.1. Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.
- 6.2. Indicar responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato.
- 6.3. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 6.4. Emitir a Ordem de Serviço;
- 6.5. Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 6.6. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;
- 6.8. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações;
- 6.9. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 6.10. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 6.11. Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 6.12. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja, julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;
- 6.13. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- 6.14. Transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Projeto Básico;
- 6.15. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;
- 6.16. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 6.17. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 6.18. Arcar com as despesas de hospedagem e alimentação dos técnicos da contratada por ocasião da prestação de serviço in loco.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA**

7.1. Nos termos do Art. 56 "caputs" da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, não será exigida da contratada a prestação de garantias.

#### **CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

- 8.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para este certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.
- 8.2. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas no artigo 78, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, autorizam, desde já, o **CONTRATANTE** a rescindir, unilateralmente, este contrato, independentemente de interposição judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

inadimplência. E ainda será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da contratação.

**8.3** - Em caso de possível atraso na entrega do objeto por fato superveniente a vontade da Contratada, a Contratada deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por até igual período. Caso a Contratada não cumpra o prazo inicial e nem o prazo prorrogado aceito pela Contratante, ser-lhe-á aplicada a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do objeto, até o 15º (décimo quinto) dia útil, quando será devida a multa pelos dias de atraso somada a sanção de rescisão unilateral e multa previstas no edital em conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações vigentes.

**CLÁUSULA NONA - DO FORO**

**9.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, e que não forem resolvidas amigavelmente, se sobrepondo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**9.2** - E assim por estarem justos e avençados, declaram as partes aceitar todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente, que assinam em duas vias de igual teor e para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Santo Antônio do Pinhal,..... de ..... de 2022.

**Anderson José Mendonça**

Prefeito Municipal de Santo Antônio do Pinhal

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS**

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:



**Município de**  
**Santo Antônio do Pinhal**  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO LC 01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO:

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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

Santo Antônio do Pinhal, de \_\_\_\_\_ de 2022

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: ANDERSON JOSÉ MENDONÇA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 245.572.028-45

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

Nome: ANDERSON JOSÉ MENDONÇA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 245.572.028-45

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

Pelo contratante:

Nome: ANDERSON JOSÉ MENDONÇA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 245.572.028-45

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: ANDERSON JOSÉ MENDONÇA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 245.572.028-45

Assinatura: \_\_\_\_\_



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

Conforme as Instruções nº 01/2020 Área Municipal do TCESP.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL

CNPJ Nº: 45.701.455/0001-72

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.

VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Santo Antônio do Pinhal, de de 2022.

**ANDERSON JOSÉ MENDONÇA**  
Prefeito Municipal de Santo Antônio do Pinha



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal n° 152/2022 – Processo de Compra n° 152/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_, para nos representar no Município de Santo Antônio do Pinhal em especial no Pregão Presencial nº 020/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal  
(com firma reconhecida)





*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal nº 152/2022 – Processo de Compra nº 152/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTES EDITAL.**

Eu ..... (nome completo), RG nº ....., representante legal da empresa .....(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº ....., **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 020/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal n° 152/2022 – Processo de Compra n° 152/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.**

**Declaro**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa .....  
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial n° 020/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Pinhal.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal

**OBSERVAÇÃO:** Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar no credenciamento documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), no qual deverá apresentar **DECLARAÇÃO** que enquadra na citada lei, conforme modelo contido no anexo V bem como **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, ambas expedidas pela respectiva junta comercial com data de expedição do exercício atual.



*Município de*  
*Santo Antônio do Pinhal*  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR  
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) nº 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal nº 152/2022 – Processo de Compra nº 152/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP PARA O PERÍODO DE 12 MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DO ART. 57, II DA LEI 8666/93, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTA EDITAL.**

(nome/razão social) ..... inscrita no CNPJ sob o nº ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **declara**, para fins do disposto no inciso V do art. 2º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, estar regular perante o Ministério do Trabalho e que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Santo Antônio do Pinhal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
assinatura do representante legal



Município de  
Santo Antônio do Pinhal  
**RETIFICADO**

Folha: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) n° 020/2022**  
**Processo Administrativo Municipal n° 152/2022 – Processo de Compra n° 152/2022**

**DADOS DA EMPRESA LICITANTE:**

Nome da Proponente: .....

Razão social: ..... CNPJ n°: .....

Banco: ..... Agência n°: ..... Conta n°: .....

Endereço completo: .....

Telefones: ..... E-mail: .....

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID DE MED	QTDE	VL MENSAL	VL TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO CONTÁBIL, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO PINHAL-SP.	Mês	12		

1. Validade da proposta: 60 dias: \_\_\_\_\_

2. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO: Conforme estipulado no edital.

**DECLARAÇÕES:**

1 - Declaro que os preços cotados não sofrerão qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, e já estão incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de encargos, impostos, taxas, tributos, transporte, alimentação e demais despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto do Pregão \_\_\_\_/2022;

2 - Declaro que aceito todas as exigências do **Edital do Pregão \_\_\_\_/2022** e de seus Anexos.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Nome do Representante Legal da Empresa  
RG N.º  
CPF N.º

CARIMBO DA EMPRESA