



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**

#### **EDITAL Nº 008/2023**

A Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que se encontra aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, que objetiva a contratação de empresa especializada para **prestação de serviços de consultoria e assessoria** para a Administração Municipal.

A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais, conforme especificações contidas no Anexo I do presente Edital.

A Licitação é do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e será processada na conformidade do disposto na Lei 8.666/93, da LC 123/06, e suas alterações e das condições estabelecidas neste edital e nos seguintes anexos que o integram:

Anexo I – Especificações do Objeto

Anexo II – Minuta de Contrato e Termo de Ciência e Notificação

Anexo III – Minutade Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Anexo V – Planilha de Orçamento Estimado

## **1. DAS INFORMAÇÕES**

1.1. Os documentos e as propostas dos interessados poderão ser entregues até as **09:30 horas do dia 02 de março de 2.023** no Protocolo Geral da Prefeitura, sito a Av. Eduardo Roberto Daher, 1135 – Centro, no horário das 08:00 às 16:30 horas, em dias úteis. A abertura dos mesmos terá início no mesmo dia, às **10:00 horas**, na Sala de Reuniões do Departamento de Suprimentos, no endereço indicado acima.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

1.2 Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega dos documentos e das propostas qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre este Edital, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital.

1.3 As respostas às dúvidas e questionamentos suscitados, serão dadas por escrito, e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital, bem assim afixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra, para ciência de quaisquer outros interessados.

1.4. Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste certame:

a) todas as empresas cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação;

b) que atenderem a todas as condições de cadastramento exigidas, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas

c) que atenderem às condições de cadastramento descritas no presente Edital.

d) que depositarem, nos termos da lei, caução para licitar, no valor correspondente a 1% do total estimado para a contratação, descrito no Anexo V deste Edital, ou seja, **R\$ 6.810,00 (seis mil oitocentos e dez reais)**, em uma das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93.

d.1) Se for prestada na modalidade de Fiança Bancária ou Seguro Garantia, a mesma deverá ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, e deverá ser apresentada no Envelope de Habilitação, e se for em Dinheiro ou Título da Dívida Pública, deverá ser recolhida mediante guia oficial a ser fornecida pela TESOURARIA desta Prefeitura até a data da entrega dos envelopes, e o comprovante deve ser inserido no envelope de Habilitação.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

d.2) A garantia será devolvida aos licitantes mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral desta Prefeitura, após a Adjudicação e Homologação da presente licitação, sendo que, a garantia do licitante vencedor, poderá ficar retida como parte da caução da execução do contrato.

2.2. Estará impedido de participar a empresa que:

- a) esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) tiver registrado no seu contrato social atividade incompatível com o objeto destecertame;
- c) reunida sob a forma de consórcio;
- d) em situação de falência.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão fazer seu credenciamento, na sessão pública de abertura dos envelopes, comprovando possuir poderes para a prática, em nome da empresa que o credenciou, de todos os atos relacionados ao certame.

3.3. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para representar a empresa, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

indicados na alínea a) que comprove os poderes do mandante para a outorga.

### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL**

4.1. Os Documentos de Habilitação, as Propostas Técnicas e Propostas Comerciais deverão ser apresentados separadamente, em 03 envelopes fechados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

LICITANTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

LICITANTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA

LICITANTE: \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 03 – PROPOSTA COMERCIAL**

4.2. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, postal, por meio eletrônico ou similar:

4.2.1. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preços ou condições.

4.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes, qualquer direito contra o órgão da licitação, observadas as prescrições de legislação específica.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 Para a habilitação das licitantes, será exigida a apresentação da documentação abaixo especificada, **além do Certificado de Registro Cadastral** referido no Parágrafo 3º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, fornecido pela Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra, **ou por órgão ou entidade pública**, válido e pertinente ao objeto da licitação:

#### **5.1.1. Em relação à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.  
**b1) Fica dispensada a apresentação deste item b) se o mesmo for apresentado para fins de credenciamento.**
- c) Declaração negativa de ilícitos trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente.
- d) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do parágrafo 2º, do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **5.1.2. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Inscrição ou Registro em Entidade Profissional competente da empresa, entendido como o CRA (Conselho Regional de Administração) ou CRC (Conselho Regional de Contabilidade) ou CORECON (Conselho Regional de Economia) ou a OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

b) Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitidos em nome da própria licitante (empresa), comprovando ter a mesma executado ou estar executando, serviços de consultoria com características semelhantes ao objeto desta licitação, com um atendimento mínimo de 50 (cinquenta) horas de atendimento mensal.

d) Prova de Capacitação Técnico-Profissional, por meio da apresentação de documento apto a fazer prova de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido pela entidade competente, da área de Administração, e/ou Economia, e/ou Ciências Jurídicas e Sociais/Direito e/ou Contabilidade. Caso não possua tais profissionais em seu quadro permanente, é permitida a contratação de profissionais autônomos.

d1) Juntamente com o documento de que trata o subitem, deverão ser anexados o(s) comprovante(s) de capacitação do(s) profissional(is) e os Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica e/ou Declarações de responsabilidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem ter os profissionais executado ou estar executando, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação. Considerar-se-á como parcela de maior relevância os serviços de consultoria nas áreas de Finanças, Recursos Humanos (Folha de Pagamentos), Educação, Compras e Licitações e Terceiro Setor. Por tratar-se tão somente de comprovação de capacidade técnica profissional, dispensa-se o registro de tais documentos nas entidades profissionais de classe.

d2) A comprovação do vínculo entre o profissional e a licitante, deverá se dar por meio da apresentação de: cópia autenticada da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregado, se o profissional pertencer ao quadro permanente de funcionários da empresa; cópia autenticada do contrato, se o profissional for contratado; contrato social da empresa, se o profissional pertencer ao quadro de sócios da empresa.

### **5.1.3. Em relação à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União,



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

incluindo as Contribuições sociais (dentro do prazo de sua validade);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (dentro do prazo de sua validade);

d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS;

f) Comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

g) As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham auferido, no ano- calendário anterior, receita bruta até o limite definido nos incisos I e II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

g1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual no 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;

g2) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### 5.1.4. Em relação a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente extraídos do livro Diário registrado em Junta Comercial ou junto aos Ofícios de Registros Local do Comércio (Cartórios de Registro das Pessoas Jurídicas) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três (3) meses da data de apresentação da proposta, ainda que a licitante esteja desobrigada a elaborá-las por razões fiscais. Somente serão aceitos nesta licitação interessados com boa situação financeira, apurada mediante a divisão do ativo circulante pelo passivo circulante, com resultado dessa operação superior a um (1,0), e com capital social mínimo de R\$ 68.100,00 (sessenta e oito mil e cem reais), equivalente a 10% do valor estimado para a contratação de corrente deste certame.

b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso não haja validade expressa, será aceito até noventa (90) dias antes da data de abertura do Envelope nº 01.

b1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

c) Comprovante do recolhimento de garantia de participação no valor de R\$ 6.810,00 (seis mil oitocentos e dez reais).

5.2. Os documentos indicados no **item 5.1**, deverão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação oficial (se couber), ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Presidente da Comissão de Licitações ou por um dos seus membros no ato de sua apresentação.

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



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

***5.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas aquelas expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.***

5.5. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

5.6. A Comissão de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **6 DAS PROPOSTAS: TÉCNICA DE COMERCIAL**

### **6.1. PROPOSTA TÉCNICA:**

6.1.1. O Envelope Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA deverá conter as seguintes informações. Deverá constar da Proposta Técnica informações, acerca de:

a) Razão social, CNPJ, inscrição estadual e municipal, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, e-mail, responsável, cargo, CPF, RG e data de sua assinatura.

b) Informações acerca do Tempo de Atuação no mercado e do número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data de apresentação das propostas.

c) Informações acerca da estrutura operacional disponível para o desenvolvimento das atividades objeto deste certame, pertinente e adequada, com sua respectiva descrição e quantificação, de profissionais de nível superior da área contábil; de administração; da área do direito e, ainda, da área de economia, capacitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, via prova de inscrição do(s) referido(s) profissional(is) nas entidades de classe competente(s).

d) Informações acerca de realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, seminários, workshops ou similares eventos de capacitação em



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

matérias relacionadas no objeto deste certame, via apresentação do cartaz do evento, material de marketing, conteúdo programático, matérias veiculadas na imprensa, atestado, ficha de presença de participantes ou outro documento equivalente onde conste o tema e a realização pela licitante.

d.1) Eventos com a mesma temática serão pontuados uma única vez, ainda que realizados em momentos distintos.

e) Informações acerca da qualificação da equipe técnica indicada para compor a estrutura operacional, via apresentação de documentos relativos à formação acadêmica adicional e trabalhos publicados, via diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de especialização; diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de mestrado/doutorado; comprovação de publicação de parecer(es)/artigo(s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, livro(s) publicado(s), desde que pertinentes ao objeto do certame.

e1) Serão admitidos apenas diploma(s) ou certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* quando referirem-se a matérias relacionadas e pertinentes com objeto deste certame, e mediante a apresentação de cópias dos diplomas e/ou certificados/comprovantes de pós-graduação.

e2) Com relação às publicações (artigos/parecer), serão admitidas apenas aquelas realizadas em veículos de reputação ilibada e de grande circulação, relativas a matérias pertinentes ao objeto deste certame, aceitando-se, para tanto, jornais, revistas, periódicos e sites especializados.

e3) Quanto aos Livros publicados, incluindo obras coletivas, relacionadas a temas pertinentes ao objeto deste certame, deverão versar acerca de matérias afetas ao objeto do certame, sendo que quando de autoria de mais de um dos membros da equipe técnica, será pontuada uma única vez. Não serão consideradas nem apreciadas quaisquer obras de conteúdo institucional.

### **6.2. PROPOSTA COMERCIAL:**

6.2.1. O Envelope nº 03 - “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter a PROPOSTA COMERCIAL, que deverá ser impressa com tinta indelével, sem



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

emendas, montagens, rasuras ou borrões, devendo estar devidamente assinada e conter o carimbo da empresa, na qual deverá constar ainda, de forma clara e precisa os elementos e requisitos a saber:

a) Razão Social, C.N.P.J., Endereço, Cidade, CEP, Estado, telefone, e-Mail, responsável, cargo, RG, e data.

b) Preço Mensal e Global da Proposta (para período de 12 meses), com indicação expressa dos valores correspondentes aos serviços objeto do presente edital.

b1) O preço ofertado deverá ser expresso em moeda corrente nacional “REAL” (R\$), devendo estar embutidos no valor os impostos devidos e demais encargos legais, não sendo admitidas despesas adicionais em separado;

c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data de aberto Envelope nº 1 - "DOCUMENTAÇÃO";

6.3. A licitante deverá Declarar que tomou conhecimento de todas as dificuldades existentes, para o fiel cumprimento do contrato, sendo que a Administração não concederá, posteriormente, nenhum reajustamento ou realinhamento de preços, em razão de erros ou omissão na elaboração da respectiva proposta.

***6.4. A licitante deverá Declarar que se vencedora do certame será responsável pelos salários, encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, ou de qualquer espécie relacionada aos seus funcionários, devendo recolher todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.***

## **7. DO PROCEDIMENTO**

7.1. A empresa licitante poderá se assim entender, designar pessoa credenciada, através de Procuração, para acompanhar os trabalhos de abertura dos envelopes, e a esta deverá outorgar poderes expressos para interposição ou desistência de recursos contra a habilitação ou inhabilitação, classificação ou desclassificação. A falta do credenciamento não ensejará a inhabilitação ou desclassificação da



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

licitante; no entanto, o representante não poderá manifestar-se ou interferir nos trabalhos da Comissão de Licitações.

a) A procuração ou o Contrato Social (este no caso de o Procurador ser um sócio da empresa licitante) deverá ser entregue, até o prazo de encerramento estipulado neste Edital, fora dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA COMERCIAL”.

b) Uma vez entregues os envelopes e expirado o prazo, nenhum documento poderá ser recebido ou devolvido pela Comissão.

7.2. A Comissão dará início à abertura dos envelopes nº 1 em ato público, e procederá ao exame e rubrica dos documentos neles contidos, que serão também rubricados pelos licitantes presentes, desde que devidamente credenciados.

7.3. Nessa ocasião, todos os assuntos tratados e observações feitas pelos licitantes credenciados serão registrados na ata dos trabalhos, que ao final será assinada pela Comissão e pelos licitantes presentes.

7.4. As empresas licitantes que não satisfizerem as exigências e formalidades previstas neste Edital serão declaradas inabilitadas, não sendo abertos os seus envelopes "Proposta", os quais serão devolvidos como recebidos, após a fase recursal, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes ou devolvidos via postal no caso de ausência destes na sessão, desde que não tenha ocorrido recurso, ou após a sua decisão.

7.4.1. Uma vez decorrido o prazo legal do julgamento da HABILITAÇÃO, e desde que sem interposição de recursos ou por desistência expressa, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, sendo tudo consignado em ata, reunir-se-á a Comissão para abertura dos envelopes nº 02- “PROPOSTA TÉCNICA, em ato público, sendo dado conhecimento aos licitantes habilitados do local, data e horário da respectiva sessão.

7.5. Cumpridas todas as formalidades legais referentes à HABILITAÇÃO, serão abertos os envelopes nº 02- "PROPOSTA TÉCNICA" das empresas



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

HABILITADAS, sendo DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

7.5.1. As PROPOSTAS TÉCNICAS serão devidamente rubricadas pelos membros da Comissão e representantes credenciados presentes na sessão de abertura dos envelopes, e, depois de examinadas, serão juntadas ao processo.

7.5.2. O Julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS será realizado de acordo com as seguintes regras, podendo totalizar o máximo de 100 pontos:

a) Quesito 1 – Do tempo de Atuação no mercado e o número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data de apresentação das propostas – Máximo 15 pontos (soma dos itens a1 e a2):

a.1) – Quanto ao tempo de Atuação no Mercado:

se até 15 anos – 03 pontos;

de 16 a 30 anos – 06 pontos; e

31 anos ou mais – 10 pontos

(Comprovação feita através da Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)

a.2) – Quanto ao número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente:

até 05 clientes – 01 ponto;

de 6 a 10 clientes – 03 pontos; e

11 ou mais clientes – 05 pontos

(Comprovação feita através de cópia de contratos e ou última prorrogação contratual comprovando serviços de consultoria e com vínculos contratuais superiores a 6 meses)

b) Quesito 2 – Estrutura Operacional disponível para a execução dos serviços licitados – Máximo 20 pontos (soma dos itens b1, b2, b3 e b4):

b.1) Profissionais da área de Administração:

até 03 profissionais - 01 ponto;

de 04 a 05 profissionais - 03 pontos;

06 ou mais profissionais - 05 pontos



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

**b.2) Profissionais da área Contábil:**

até 03 profissionais - 01 ponto;  
de 04 a 05 profissionais - 03 pontos;  
06 ou mais profissionais - 05 pontos

**b.3) Profissionais da área de Economia:**

01 profissional da área de Economia - 01 ponto;  
02 profissionais da área de Economia - 03 pontos;  
03 ou mais profissionais da área de Economia - 05 pontos

**b.4) Profissionais da área de Direito:**

até 05 profissionais - 01 pontos;  
de 06 a 10 profissionais - 03 pontos;  
11 ou mais profissionais - 05 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, comprovando inscrição no conselho Regional/Nacional da classe e declaração de autorização assinada pelo Profissional, da concordância da inclusão de seu nome na equipe técnica da empresa)

**c) Quesito 3 – Realização, pela proponente, de Palestras, Cursos, Seminários, Workshops ou eventos de capacitação similares em matérias relacionadas ao objeto deste certame, direcionados ao Setor Público – Máximo 15 pontos:**

01 a 03 eventos realizados - 04 pontos  
04 a 06 eventos realizados - 08 pontos  
07 a 10 eventos realizados - 12 pontos  
11 ou mais eventos realizados - 15 pontos

**d) Quesito 4 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Especialização” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 10 pontos**

até 05 profissionais pós graduados - 03 pontos  
06 a 10 profissionais pós graduados - 06 pontos  
11 ou mais profissionais pós graduados - 10 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, e Cópia de Diploma/Certificado da Especialização – O profissional aqui destacado deve fazer



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

parte dos indicados no quesito B)

e) Quesito 5 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Mestrado/Doutorado” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 10 pontos

01 profissional pós graduado - 03 pontos

02 profissionais pós graduados - 06 pontos

03 ou mais profissionais pós graduados - 10 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, e Cópia de Diploma/Certificado do Mestrado / Doutorado – O profissional aqui destacado deve fazer parte dos indicados no quesito B)

f) Quesito 6 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se revistas, jornais e sites especializados – 10 pontos

01 a 10 publicações - 02 pontos

11 a 20 publicações - 05 pontos

21 a 30 publicações - 08 pontos

31 ou mais publicações - 10 pontos

g) Quesito 7 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – livros publicados – 20 pontos

01 a 03 publicações - 07 pontos

04 a 06 publicações - 14 pontos

07 ou mais publicações - 20 pontos

A pontuação total da Proposta Técnica equivalerá à soma da pontuação obtida nos Quesitos descritos nos itens acima podendo chegar a no máximo cem (100) pontos.

7.5.3. A classificação das proponentes na PROPOSTA TÉCNICA se fará pela avaliação dos fatores da Proposta Técnica será realizada mediante a análise das informações apresentadas pelas licitantes em suas propostas, bem como pela conferência da documentação apresentada, sendo então concedida a pontuação respectiva, somando-se ao final todas as notas apuradas. A atribuição de pontuação ficará restrita aos limites máximos por fator definidos nos subitens



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

acima, sendo que os fatores não comprovados importarão na concessão da nota zero.

7.5.4.A Comissão de Licitações procederá então à classificação das PROPOSTAS TÉCNICAS válidas, consoante à ordem de pontos obtida por cada uma, sendo que para cada uma delas será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre elas, conforme a seguinte fórmula:  $IT = NT/MNT$ , onde IT= Índice Técnico da Proposta em análise; NT= Nota Técnica da proposta em análise e MNT= Maior Nota Técnica entre todas as propostas.

7.5.5. Uma vez decorrido o prazo legal do julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS, e desde que sem interposição de recursos ou por desistência expressa, ou ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, sendo tudo consignado em ata, reunir-se-á a Comissão para abertura dos envelopes nº 03 - “PROPOSTA COMERCIAL”, em ato público, sendo dado conhecimento aos licitantes habilitados do local, data e horário da respectiva sessão.

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

7.6.1. As PROPOSTAS COMERCIAIS serão avaliadas e valorizadas, sendo que para cada uma delas será atribuído um Índice de Preços (IP) correspondente, calculado em função o Menor Preço (MP) entre elas, conforme a seguinte fórmula:  $IP = MP/P$ , onde: IP= Índice de Preço; MP= menor preço cotado entre todas as proponentes; P= Preço referente cotado pela proponente em análise.

7.7. Após a fase de HABILITAÇÃO não cabe desistência das PROPOSTAS, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e, desde que aceito pela Comissão.

## **8. DO JULGAMENTO DO CERTAME**

8.1. A classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

(MP) das valorizações das propostas técnicas e de preço, conseqüentemente entre os índices: técnico (IT) e de preço (IP), através da seguinte fórmula:  $MP = \frac{IT \times 6}{+ IP \times 4}$ , onde: MP = Média Ponderada, IT= Índice Técnico, e IP = Índice de Preço, sendo as notas obtidas arredondadas até os centésimos.

8.1. A classificação será feita da maior média para a menor, julgando-se vencedoro licitante que obtiver a maior média.

8.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, a seu critério, o prazo de oito (8) dias úteis para apresentação de nova documentação, propostas técnicas e outras propostas comerciais, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 8.883/94.

8.3. No presente certame serão observadas as regras constantes da Lei Complementar 123/06 e suas alterações quando da participação de empresas que se enquadrarem. Para tanto será considerada a pontuação da MP (Média Ponderada) para efeito de cálculo.

## **9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

9.1. Cumpridas as exigências legais da fase de julgamento do presente Edital, o resultado será dado a conhecer através de publicação na Imprensa Oficial.

9.2. Depois de decorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou após a sua denegação, o resultado deste processo será submetido à homologação e adjudicação pela autoridade superior, que somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público que decorra de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **10. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

10.1. Homologado o resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de 5 (cinco)



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o Contrato respectivo, que obedecerá às condições indicadas na minuta do Anexo II, na qual estão definidas as condições de prestação dos serviços, do pagamento dos preços, as obrigações da contratada e as penalidades a que estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.

10.2. A contratada executará os serviços com observância rigorosa das especificações(Anexo I), das condições deste Edital e de sua proposta.

10.3. No interesse da Administração, o valor do contrato decorrente desta especificações licitação poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), com o aumento ou supressão dos quantitativos correspondentes, sem que disso resulte para a contratada direito a qualquer reclamação ou indenização.

10.4. A recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo fixado na convocação específica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

## **11 PENALIDADES**

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito à:

- b) advertência;
- c) multa de 5% (cinco por cento), do valor do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- d) suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a PrefeituraMunicipal de Itapeçerica da Serra pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

11.1.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

11.2. Fica assegurada à Prefeitura a faculdade de cancelar total ou parcialmente a ajuste, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos falência ou concordata, liquidação amigável ou judicial.

11.3. Àquele que fizer declaração falsa, bem como atrapalhar ou retardar a execução do presente certame, ficará sujeito à aplicação de multa no valor de 5% (cinco) por cento do total global de sua proposta, além de ficar suspenso temporariamente de participar de Licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica da Serra pelo prazo de até 2 (dois) anos.

## **12 CRITÉRIO DE REAJUSTE**

12.1. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada doze meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC –IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

## **13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias específicas (indicadas no contrato), provenientes de Recursos do Tesouro, consignados no orçamento vigente. Nos exercícios seguintes, correrão por conta de dotações próprias.

## **14. VALOR DA CONTRATAÇÃO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O valor estimado total da presente licitação é de R\$ 681.000,00 (seiscentos e oitenta e um mil reais).



## **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

14.2. O objeto do presente certame, será contratado pelo regime de empreitada por preço global.

14.3. Os pagamentos serão mensais e efetuados até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelos setores competentes da entidade contratante.

14.3.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 14.3, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescendo-se multa de dois por cento (2%).

14.3.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a contratada deverá apresentar, no ato do recebimento, prova de regularidade para com o FGTS e INSS, em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. A contratação objeto desta Tomada de Preços será efetuada mediante contrato, com prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar do primeiro (1º) dia útil subsequente ao de sua assinatura, podendo sofrer prorrogações mediante acordo entre as partes e nos limites da lei.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A Prefeitura Municipal de Itapecerica da Serra, responsável pela Tomada de Preços reserva – se ao direito de:

- a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
- b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma de legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) adiar o recebimento dos envelopes, divulgando, mediante aviso público, a



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

nova data.

15.2. A Comissão ou a autoridade competente poderá, a qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

Itapeçerica da Serra, 30 de janeiro de 2023.

**EDNÉIA P. OLIVEIRA**  
**Assessor Especial**  
**Secretaria de Assuntos Jurídicos**



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**

### **EDITAL Nº 008/2023**

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**“Elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças”**

#### **1 – OBJETO**

**Prestação de serviços de consultoria e assessoria para a Administração Municipal.**

A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais, conforme especificações contidas neste Anexo I do presente Edital.

***1.A consultoria técnica consistirá na prestação de serviços, por profissionais das áreas de Administração, da Contabilidade, das Ciências Jurídicas e Sociais/Direito e da Economia, nos respectivos campos de competência, consistentes em:***

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

Consistirão na emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas/



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

recomendações / informativos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, de forma a oferecer à Administração, orientações relevantes e posições técnicas para tomada de decisões, nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais.

A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas necessárias, e úteis ao processo gerencial, e, de tomada de decisões.

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

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

Consistirão na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, visando a transferência de



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

informações /atualização do quadro técnico de servidores da Prefeitura Municipal nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais.

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

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

***a.3) Emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame.***

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



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

qualquer das matérias que compõem o objeto nas matérias já pontuadas acima.

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

***a.4) Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.***

Consistirão em pronunciamentos e opiniões técnicas verbais dos profissionais da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira de



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

administração, do direito e, da economia, por meio de demanda telefônica, sempre que solicitados por iniciativa da Prefeitura, via consulentes previamente autorizado, situação reservada para dúvidas em relação às quais, por seu juízo de conveniência e oportunidade, entenda a Prefeitura ser possível, para o caso, explicação telefônica, sobre determinada situação ligada às matérias objeto do contrato nas matérias já pontuadas acima.

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, por profissionais devidamente identificados no início do contato, especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, e terão como objetivo o fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a conclusão do atendimento, compromete-se a Administração a prestar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas telefônicas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 10 (dez) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito.

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



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

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

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

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, de forma pessoal presencial ou virtual (videoconferência), por profissionais da equipe técnica da empresa contratada aos consulentes previamente identificados pela Administração, na sede da Prefeitura ou eventualmente em local pela mesma indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Administração, em data e local previamente agendado, e terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle.

As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Prefeitura informar os meios de contato cabíveis (endereço da Prefeitura, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata,



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 10 (dez) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.

### **DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto no objeto a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal estimada de até 100 (cem) horas.

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

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

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:**

1 – As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes exigências:

a) Deverá constar da proposta técnica informações acerca do Tempo de Atuação no mercado e do número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data de apresentação das propostas.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

b) Informações acerca da estrutura operacional disponível para o desenvolvimento das atividades objeto deste certame, pertinente e adequada, com sua respectiva descrição e quantificação, de profissionais de nível superior da área contábil; de administração; da área do direito e, ainda, da área de economia, capacitados para desempenhar as atividades objeto da presente contratação, via prova de inscrição do(s) referido(s) profissional(is) nas entidades de classe competente(s).

c) Informações acerca de realização, pela proponente, de palestras, cursos, treinamentos, seminários, workshops ou similares eventos de capacitação em matérias relacionadas no objeto deste certame, via apresentação do cartaz do evento, material de marketing, conteúdo programático, matérias veiculadas na imprensa, atestado, ficha de presença de participantes ou outro documento equivalente onde conste o tema e a realização pela licitante.

c.1) Eventos com a mesma temática serão pontuados uma única vez, ainda que realizados em momentos distintos.

d) Informações acerca da qualificação da equipe técnica indicada para compor a estrutura operacional, via apresentação de documentos relativos à formação acadêmica adicional e trabalhos publicados, via diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de especialização; diploma(s)/certidão(ões) de conclusão de curso(s) de mestrado/doutorado; comprovação de publicação de parecer (es)/artigo (s) em revistas, jornais (não boletins ou outras formas) e sites especializados; e, livro(s) publicado(s), desde que pertinentes ao objeto do certame.

d1) Serão admitidos apenas diploma(s) ou certificado(s) de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* quando referirem-se a matérias relacionadas e pertinentes com objeto deste certame, e mediante a apresentação de cópias dos diplomas e/ou certificados/comprovantes de pós-graduação.

d2) Com relação às publicações (artigos/parecer), serão admitidas apenas aquelas



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

realizadas em veículos de reputação ilibada e de grande circulação, relativas a matérias pertinentes ao objeto deste certame, aceitando-se, para tanto, jornais, revistas, periódicos e sites especializados.

d3) Quanto aos Livros publicados, incluindo obras coletivas, relacionadas a temas pertinentes ao objeto deste certame, deverão versar acerca de matérias afetas ao objeto do certame, sendo que quando de autoria de mais de um dos membros da equipe técnica, será pontuada uma única vez. Não serão consideradas nem apreciadas quaisquer obras de conteúdo institucional.

2 - O Julgamento das PROPOSTAS TÉCNICAS será realizado de acordo com as seguintes regras, podendo totalizar o máximo de 100 pontos:

A) Quesito 1 – Do tempo de Atuação no mercado e o número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente na data de apresentação das propostas – Máximo 15 pontos (soma dos itens A1 e A2):

A.1) – Quanto ao tempo de Atuação no Mercado:

se até 15 anos – 03 pontos;

de 16 a 30 anos – 06 pontos; e

31 anos ou mais – 10 pontos

(Comprovação feita através da Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas)

A.2) – Quanto ao número de clientes atendidos simultaneamente pela proponente:

até 05 clientes – 01 ponto;

de 6 a 10 clientes – 03 pontos; e

11 ou mais clientes – 05 pontos

(Comprovação feita através de cópia de contratos e ou última prorrogação contratual comprovando serviços de consultoria e com vínculos contratuais superiores a 6 meses)



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

B) Quesito 2 – Estrutura Operacional disponível para a execução dos serviços licitados – Máximo 20 pontos (soma dos itens B1, B2, B3 e B4):

B.1) Profissionais da área de Administração:

até 03 profissionais - 01 ponto;

de 04 a 05 profissionais - 03 pontos;

06 ou mais profissionais - 05 pontos

B.2) Profissionais da área Contábil:

até 03 profissionais - 01 ponto;

de 04 a 05 profissionais - 03 pontos;

06 ou mais profissionais - 05 pontos

B.3) Profissionais da área de Economia:

01 profissional da área de Economia - 01 ponto;

02 profissionais da área de Economia - 03 pontos;

03 ou mais profissionais da área de Economia - 05 pontos

B.4) Profissionais da área de Direito:

até 05 profissionais - 01 pontos;

de 06 a 10 profissionais - 03 pontos;

11 ou mais profissionais - 05 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, comprovando inscrição no conselho Regional/Nacional da classe e declaração de autorização assinada pelo Profissional, da concordância da inclusão de seu nome na equipe técnica da empresa)

C) Quesito 3 – Realização, pela proponente, de Palestras, Cursos, Seminários, Workshops ou eventos de capacitação similares em matérias relacionadas ao objeto deste certame, direcionados ao Setor Público – Máximo 15 pontos:

01 a 03 eventos realizados - 04 pontos



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

04 a 06 eventos realizados - 08 pontos

07 a 10 eventos realizados - 12 pontos

11 ou mais eventos realizados - 15 pontos

d) Quesito 4 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Especialização” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 10 pontos

até 05 profissionais pós graduados - 03 pontos

06 a 10 profissionais pós graduados - 06 pontos

11 ou mais profissionais pós graduados - 10 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, e Cópia de Diploma/Certificado da Especialização – O profissional aqui destacado deve fazer parte dos indicados no quesito B)

e) Quesito 5 – Formação Acadêmica – Pós Graduação - “Mestrado/Doutorado” da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – 10 pontos

01 profissional pós graduado - 03 pontos

02 profissionais pós graduados - 06 pontos

03 ou mais profissionais pós graduados - 10 pontos

(Comprovação feita através de Cópia de Carteira Profissional da área, e Cópia de Diploma/Certificado do Mestrado / Doutorado – O profissional aqui destacado deve fazer parte dos indicados no quesito B)

f) Quesito 6 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – artigos, matérias, pareceres, notas técnicas publicados, admitindo-se revistas, jornais e sites especializados – 10 pontos

01 a 10 publicações - 02 pontos

11 a 20 publicações - 05 pontos

21 a 30 publicações - 08 pontos

31 ou mais publicações - 10 pontos



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

g) Quesito 7 – Produção Intelectual da equipe técnica indicada para a execução dos serviços objeto deste certame – livros publicados – 20 pontos

01 a 03 publicações - 07 pontos

04 a 06 publicações - 14 pontos

07 ou mais publicações - 20 pontos

A pontuação total da Proposta Técnica equivalerá à soma da pontuação obtida nos Quesitos descritos nos itens acima podendo chegar a no máximo cem (100) pontos.

A classificação das PROPOSTAS TÉCNICAS válidas, se dará consoante à ordem de pontos obtida por cada uma, sendo que para cada uma delas será atribuído um Índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da Maior Nota Técnica (MNT) entre elas, conforme a seguinte fórmula:  $IT = NT/MNT$ , onde IT= Índice Técnico da Proposta em análise; NT= Nota Técnica da proposta em análise e MNT= Maior Nota Técnica entre todas as propostas.

As PROPOSTAS COMERCIAIS serão avaliadas e valorizadas, sendo que para cada uma delas será atribuído um Índice de Preços (IP) correspondente, calculado em função o Menor Preço (MP) entre elas, conforme a seguinte fórmula:  $IP = MP/P$ , onde: IP= Índice de Preço; MP= menor preço cotado entre todas as proponentes; P= Preço referente cotado pela proponente em análise.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**

### **EDITAL Nº 008/2023**

### **ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

Aos ..... dias do mês de ..... de 20\_ a Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra inscrita no C.N.P.J sob nº 46.523.130/0001-00, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. ...., Prefeito eleito, RG nº ....., a Secretaria de Finanças, através de seu Secretário....., portador do RG nº ..... e CPF nº ....., e Secretaria de ....., através de seu Secretário..... portador do RG nº ..... e CPF nº ..... e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ do MF. sob nº ..... com sede na Rua ....., CEP: ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada legalmente, na forma de seus atos constitutivos ou suas alterações, por..... RG nº ....., resolvem firmar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. A **CONTRATADA**, em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, compromete-se a prestar serviços de consultoria e assessoria técnicas especializadas para a **CONTRATANTE**.

1.2. A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais, conforme especificações contidas neste Anexo I do presente Edital e seus anexos.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início no dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_ e término no dia\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e mediante concordância das partes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. Dá - se ao presente contrato o Valor Total de R\$ \_\_\_\_\_.

3.2. - Os pagamentos serão mensais, correspondentes a 1/12 do total da contratação, e efetuados até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelos setores competentes da entidade contratante.

3.2.1. - No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 3, acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescendo-se-lhes multa de dois por cento (2%).

3.2.2. - Para fins de recebimento de seu crédito, a contratada deverá apresentar, no ato do recebimento, prova de regularidade para com a Seguridade Social, em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

***4.1. A consultoria técnica consistirá na prestação de serviços, por profissionais das áreas de Administração, da Contabilidade, das Ciências Jurídicas e Sociais/Direito e da Economia, nos respectivos campos de competência, consistentes em:***

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

Consistirão na emissão de orientações técnicas e comentários de natureza eminentemente preventiva, via remessa de documentos escritos (notas técnicas/



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

recomendações / informativos), elaborados por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, de forma a oferecer à Administração, orientações relevantes e posições técnicas para tomada de decisões, nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais.

A elaboração das notas de orientação deverá compreender as atividades de análise completa de todo o contexto técnico e emissão de orientações preventivas pelos profissionais das áreas necessárias, e úteis ao processo gerencial, e, de tomada de decisões.

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

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

Consistirão na transmissão oportuna de orientações de caráter preventivo, por profissionais técnicos da equipe da empresa contratada, atuantes nas áreas contábil/financeira, de administração, do direito e, da economia, especializados em determinado assunto previsto no objeto do contrato, visando a transferência de informações /atualização do quadro técnico de servidores da Prefeitura Municipal nas matérias de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor;



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

Saneamento; Transparência dos Atos Municipais.

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

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

***a.3) Emissão de pareceres escritos e/ou por sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados, nas áreas objeto do certame.***

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

Os pareceres deverão ser remetidos por escrito, datados e assinados por profissionais habilitados e especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, contendo de forma legível o nome e número de inscrição na entidade de classe do parecerista, e terão como objetivo o fornecimento de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e explicar certos fatos aos consulentes, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a emissão dos pareceres, compromete-se a Administração a encaminhar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas escritas serão



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada ao Gabinete do Prefeito, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para sua emissão, a contar do recebimento da solicitação do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.

***a.4) Atendimento direto de consultas acerca de assuntos relacionados às áreas previstas no objeto do certame, por meio de sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitados por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.***

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

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, por profissionais devidamente identificados no início do contato, especializados na matéria relacionada ao assunto requerido na consulta, e terão como objetivo o fornecimento rápido de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle. Para a conclusão do atendimento, compromete-se a Administração a prestar todas as informações necessárias, inclusive complementares, quando requerido pela empresa contratada. As consultas telefônicas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 10 (dez) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito.

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

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

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

Os atendimentos deverão ser prestados oralmente, de forma pessoal presencial ou virtual (videoconferência), por profissionais da equipe técnica da empresa contratada aos consulentes previamente identificados pela Administração, na sede da Prefeitura ou eventualmente em local pela mesma indicado, ou, ainda, via videoconferência, a critério da Administração, em data e local previamente agendado, e terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consulentes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consulentes em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle.

As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Prefeitura informar os meios de contato cabíveis (endereço da Prefeitura, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 10 (dez) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito. Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato do consulente, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VERBA CONTRATUAL**

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato, onerarão verbas das dotações: \_\_\_\_\_, constantes do orçamento do corrente exercício, e nos exercícios seguintes à conta de verbas próprias.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

6.1. Nos termos da legislação vigente, os preços serão reajustáveis a cada doze meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC –IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

7.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, garantida prévia defesa, rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** venha a incorrer em uma das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei n.º 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 5% (cinco por cento), do valor do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição pactuada;
- c) suspensão temporária de participar de Licitação e contratar com a **CONTRATANTE**



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

7.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão também ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da notificação.

### **CLÁUSULA OITVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1. O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes, desde que devidamente justificado e nas hipóteses previstas no Artigo 65 da Lei Nº 8.666/93, e atualizações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1. Fica o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pela gestão do presente contrato, de acordo com os § 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Fica o servidor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, responsável pela fiscalização do presente contrato, de acordo com os § 1º e 2º do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Integram o presente contrato o edital da licitação originária, e os Anexos I (Termo de Referência) e Anexo IV (Proposta de Preços) e o respectivo Termo de Ciência e Notificação.

11.2. Na contagem dos prazos mencionados neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

11.3. Só se iniciam e vencem os prazos mencionados neste edital em dia útil e em dia de expediente da PMIS.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica da Serra com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E, após terem lido e concordado, celebram as partes o presente contrato em três vias de igual teor e forma assinadas e rubricadas.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 EDITAL Nº 008/2023**

#### **ANEXO III - C R E D E N C I A L**

**(se ME ou EPP favor informar neste credenciamento que utilizará das prerrogativas da Lei 123/06 e suas alterações)**

À

Prefeitura do Município de Itapeçerica da Serra

Ref.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Prezados Senhores

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, vem através desta, credenciar \_\_\_\_\_ como seu representante (Legal ou Procurador), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar e conferir poderes para em seu nome praticar todos os atos pertinentes ao certame, inclusive para desistir ou não de interposição de recursos.

\_\_\_\_\_ (localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

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

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



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapeçerica.sp.gov.br

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 EDITAL Nº 008/2023**

#### **ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**(qualquer informação adicional deverá ser efetuada em papel timbrado à parte, devidamente identificado com assinatura e anexado a proposta de preços.)**

Apresentamos nossa proposta de preços para a prestação de serviços de consultoria e assessoria para as áreas a seguir relacionadas, de conformidade com as regras estabelecidas no edital da Tomada de Preços nº \_\_\_\_/20\_\_:

<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total ANUAL</b>
<b>Prestação de serviços de consultoria e assessoria</b> para a Administração Municipal. A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento, Programação Orçamentária, Análise Financeira; Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária; Pessoal, Recursos Humanos e Previdência; Organização Administrativa e Serviços Públicos; Educação; Saúde – Financiamentos; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Tributos; Terceiro Setor; Saneamento; Transparência dos Atos Municipais. Estimado serviços de consultoria e assessoria em 100 horas mensais;		

I – O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº 01 - "Proposta".

II – Prazo de Pagamento até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

III – **Declaramos** que no VALOR DA PROPOSTA estão incluídos: os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais; as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e, todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.



## **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

### **DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

IV - **Declaramos**, conhecer integralmente os termos do Edital da Concorrência Pública nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

V - **Declaramos** que tomamos conhecimento de todas as dificuldades existentes, para o fiel cumprimento do contrato, sendo que estamos cientes que a Administração não concederá, posteriormente, nenhum reajustamento ou realinhamento de preços, em razão de erros ou omissão na elaboração da respectiva proposta.

*VI - Declaramos que se vencedora do certame a empresa será responsável pelos salários, encargos trabalhistas e previdenciários respectivos, ou de qualquer espécie relacionada aos seus funcionários, devendo recolher todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.*

**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**FONE:**

**FAX:**

**E-MAIL:**

**CNPJ:**

**BANCO:**

**AGÊNCIA:**

**CONTA:**

**DADOS DO REPRESENTANTE:**

**ENDEREÇO:**

**RG:**

**CPF:**

**CARGO:**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_  
(CIDADE)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**

ESTADO DE SÃO PAULO

**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

Fone: (0xx11) 4668.9103 – Fax: (0xx11) 4668.9101

Email: licitacoes@itapecerica.sp.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023**

**EDITAL Nº 008/2023**

**ANEXO V - PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

*ESTIMATIVA DE ATIVIDADES E CUSTOS MENSAIS*

<i>ATIVIDADES</i>	<i>ESTIMATIVA HORAS</i>	<i>ESTIMATIVA CUSTO MENSAL</i>
Consultoria e Assessoria Técnica	100 Horas	R\$ 56.750,00
Total		R\$ 56.750,00

*ESTIMATIVA DE ATIVIDADES E CUSTOS GLOBAIS*

<i>ATIVIDADES</i>	<i>ESTIMATIVA HORAS</i>	<i>ESTIMATIVA CUSTO TOTAL/ANUAL</i>
Consultoria e Assessoria Técnica	1.200 Horas	R\$ 681.000,00
Total		R\$ 681.000,00