



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA.**

Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD -ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.CABREÚVA.sp.gov.br>.

Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia **10 de fevereiro de 2022**, até as **09:30** horas, iniciando a sua abertura às **10:00** horas.

**Cabreúva, 10 de janeiro de 2022.**

**Antonio Carlos Mangini**  
**Prefeito Municipal**



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

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

**Assinatura** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_ **hora:** \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_

Senhor Licitante, visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e essa empresa, solicita-se o preenchimento LEGÍVEL E CORRETO do termo de recebimento do edital e remeter à Comissão, por meio do e-mail: [licitacao@Cabreúva.sp.gov.br](mailto:licitacao@Cabreúva.sp.gov.br). A falta da remessa do termo exime o Pregoeiro e equipe de apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório e de quaisquer informações adicionais.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**  
**Processo Administrativo Nº 6277/2021**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**Modalidade:** Tomada de Preços

**Tipo:** Técnica e Preço

**Critérios de Julgamento:** Melhor técnica e preço.

**Data da realização:** 10/02/2022

## **1. PREÂMBULO**

**Local:** Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro.

**Entrega de Envelopes:** até as **09:30** horas – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva - Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro - Cabreúva/SP.

**Horário de início da sessão:** **10:00** horas

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

A Prefeitura Municipal de Cabreúva informa que se acha aberto o Processo de Licitação, a ser regida pela Lei 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, demais legislação complementar e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

## **2. OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**, de acordo com projeto básico, parte integrante deste edital (**ANEXO I**);

**2.2.** Prazo de Vigência: O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato;



**2.3.** Os serviços serão fiscalizados pelas **Secretarias Municipais interessadas, observados os Art's. 67 a 70 da Lei Federal 8.666/93;**

**2.4.** O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e suas alterações;

### **3 - BASE LEGAL, ANEXOS DO EDITAL E RESERVA DE RECURSOS**

**3.1-** A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, atualizada pelas Leis Federais nº. 8.883, de 8 de junho de 1994, de nº 9.032, de 28 de abril de 1995, de nº 9.648, de 27 de maio de 1998 e de nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, demais legislação complementar e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**3.2-** São anexos deste edital:

- I- Memorial Descritivo (Projeto básico);
- II- Modelo de Proposta Comercial;
- III - Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- V - Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;
- VI - Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Seg. do Trabalho;
- VII- Minuta do Contrato e Termo de Ciência e Notificação Declaração de disposição de documentos ao TCESP;
- VIII- Documentação para emissão de C.R.C.;

**3.3.** A despesa, estimada em **R\$ 412.800,00 (quatrocentos e doze mil e oitocentos reais)**, e onerará os recursos orçamentários do exercício de 2022, na seguinte dotação:

**02.01.04.122.7009.2.290.339039.01.1100000**  
**04.01.04.122.7007.2.293.339039.01.1100000**  
**05.02.04.124.7006.2.291.339039.01.1100000**

### **4 - REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** A execução das obras e serviços será feita sob o regime de **emprego por preço global**, conforme a composição de preços unitários apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta comercial;

**4.2** - Em comum acordo, os serviços poderão ser realizados fora do horário de expediente normal de trabalho, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

### **5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**



**5.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura e poderá vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos limites da legislação.

**5.2.** O contrato firmado com a Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização DO CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

**5.3.** O recebimento do objeto da licitação pela licitante se dará mensalmente.

**5.4.** A empresa contratada deverá entregar ao final de cada período de execução contratual, para fins de comprovação dos serviços prestados, Relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

**5.5.** Será de inteira responsabilidade da Contratada a realização de quaisquer serviços necessários à perfeita execução do objeto licitado.

**5.6.** O prazo máximo para início de sua execução é de **15 (quinze) dias** a contar da data do recebimento pela **CONTRATADA** da **Ordem para início dos Serviços**, emitida pelo Órgão competente da **CONTRATANTE**.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

**6.1.** Poderão participar da licitação as empresas do ramo de atividades pertinente ao objeto licitado, ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento e habilitação até a data estabelecida no **item 8.4**.

**6.2.** Não podem participar desta licitação as empresas:

**6.2.1.** Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), com a Prefeitura Municipal de Cabreúva<sup>1</sup>;

**6.2.2.** Não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento previstas no **item 10.2**;

**6.2.3.** Reunidas sob a forma de consórcio;

**6.2.4.** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

---

<sup>1</sup>**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



**6.3.** Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Compras e Licitações, em CD -ROM a ser retirado no referido endereço, mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa mediante o pagamento de R\$ 10,00 (dez reais), a ser efetuado no Setor de Arrecadação, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente, através de “download” junto a “home page” desta Prefeitura, na Internet, no endereço de acesso <http://www.cabreuva.sp.gov.br>.

**6.4.** Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Presidente da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail [licitacao@cabreuva.sp.gov.br](mailto:licitacao@cabreuva.sp.gov.br);

**6.5.** Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **7. DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

**7.1.** Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial, a proposta técnica e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA  
**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**  
(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA  
**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**  
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA  
**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**  
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

## **8. DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO E DO CADASTRAMENTO**

**8.1.** Para atualização do cadastro, caso se faça necessário, a documentação deverá ser apresentada até a data limite estabelecida no **item 8.4.**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 17:00 horas;



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**8.2.** Para fins de cadastramento os interessados deverão apresentar toda a documentação relativa à habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes deste Edital, no horário das 08H00 às 17H00, na Seção de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cabreúva;

8.2.1. O restante da documentação, qual seja, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira deverá ser entregue na data fixada para o recebimento das propostas.

**8.3.** Os documentos para atualização de cadastro ou para cadastramento deverão ser apresentados no original ou em cópia autenticada;

**8.4.** A entrega da documentação para atualização de cadastro ou cadastramento deverá ser realizada até **o 3º (terceiro) dia anterior à data fixada para a apresentação dos envelopes**, nos termos do parágrafo 2º do artigo 22 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

**8.5.** Se o cadastramento vier a ser indeferido, a licitante será imediatamente considerada inabilitada, qualquer que seja a fase em que se encontre o procedimento licitatório.

## 9 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO

**9.1.** Os **envelopes nº 1, nº 2 e nº 03** contendo, respectivamente, os **documentos de habilitação**, a **proposta técnica** e a **proposta comercial** deverão ser entregues **no local** designado para a sessão, previsto no preâmbulo deste Edital para a apresentação da proposta;

**9.2.** O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente carta credencial ou procuração e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

**9.3.** Os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Edital;

**9.4.** Aberto o **envelope nº 01 (documentação de habilitação)**, os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes;

**9.4.1.** Os **envelopes nº 02 e nº 03 (proposta técnica e proposta comercial)** dos licitantes inabilitados permanecerão fechados e deverão ser retirados pelos interessados no prazo de **15 (quinze) dias** corridos da homologação, após o que serão inutilizados.

**9.5.** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos



envelopes nº 2 (proposta técnica) e, sucessivamente e nas mesmas condições aqui dispostas, a abertura dos envelopes nº 3 (proposta comercial);

9.5.1. O julgamento do presente certame levará em conta os critérios de técnica e preço, mediante análise e julgamento das propostas apresentadas nos envelopes de nº 2 e nº 3, conforme disposição contida no item 13.

**9.6.** Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes devidamente credenciados;

**9.7.** O vencedor da presente licitação deverá assinar o instrumento de contrato, cuja minuta, **Anexo VII**, é parte integrante deste Edital, no prazo de **05 (cinco) dias corridos** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**9.8.** Não serão considerados motivos de desclassificação simples omissões ou irregularidades, desde que irrelevantes para o procedimento da licitação, não causem prejuízo para a Administração e não firam os direitos das demais licitantes e não contrarie a Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

**9.9.** A participação na licitação, através da apresentação de envelope com proposta, implicará na aceitação plena e irrevogável das normas e especificações que a ordenam;

**9.10.** A inobservância de qualquer das condições ora estabelecidas importará em desclassificação da proposta, podendo, contudo, a Comissão, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais, desde que sanáveis no prazo que vier a fixar;

**9.11.** A licitante que se fizer representar no ato da abertura do envelope contendo a proposta deverá fazê-lo através de Diretor ou Sócio Gerente, munido da cópia do contrato social atualizada e documento de identificação ou, ainda, através de representante munido de documento de identificação e procuração de pessoa legalmente capacitada para a outorga;

**9.12.** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOE-SP;

**9.13.** Os documentos constantes nos envelopes, após a abertura, serão juntados ao processo respectivo, com as folhas numeradas e rubricadas pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelas licitantes presentes;

**9.14.** Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93, após a divulgação dos resultados.

**9.15.** As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que





será assinada pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES e pelos representantes presentes das licitantes.

**9.16.** – Quaisquer recursos relativos a esta licitação, deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos à PREFEITA MUNICIPAL DE CABREUVA, aos cuidados da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, no endereço constante no preâmbulo deste Edital, podendo ser encaminhados para o seguinte endereço de e-mail: licitacao@cabreuva.sp.gov.br.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

**10.1.** Para habilitação as licitantes deverão apresentar CRC ou ter provado condições de cadastramento até **03 (três) dias antes** da entrega dos envelopes:

**10.2.** Será também aceita a participação dos licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando para a Comissão Permanente de Licitações, até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, a documentação constante 8.2., desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos;

### **10.3. As licitantes cadastradas no CRC deverão apresentar:**

**10.3.1.** Prova de inscrição **válida** no CRC – Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Cabreúva, observando-se que o cadastro deve ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

**10.3.2.** Os documentos indicados no **subitem 10.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista**, caso estejam **vencidos** ou não conste a **data de vencimento** no **CRC**;

**10.3.3.** Documentação relacionada no **subitem 10.4.3. relativa à Qualificação Técnica- Operacional**;

**10.3.4.** Documentação relativa à **Qualificação Econômico-Financeira** relacionada no **item 10.4.4**;

**10.3.5.** Documentação Complementar descrita no **item 10.4.5**;

**10.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão apresentar dentro do envelope Habilitação, Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital;

**10.3.7.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;

**10.3.8.** 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

**10.3.10.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 10.3.9.**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**10.4.** Os documentos exigidos são os seguintes:

#### **10.4.1. Habilitação Jurídica**

**10.4.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**10.4.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ficando dispensada a inclusão deste item no envelope "Habilitação" se apresentado para fins de credenciamento.

**10.4.1.2.1.** Os documentos descritos no subitem 10.4.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.

**10.4.1.3.** 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;

#### **10.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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

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

**10.4.2.3.** Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:



**10.4.2.3.1.** Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

**10.4.2.3.2.** Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

**10.4.2.3.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, compreendendo os seguintes documentos:

**10.4.2.3.3.1.** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**10.4.2.4.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

**10.4.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### **10.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**10.4.3.1.** Comprovante de registro ou inscrição, em nome da licitante nas Entidades profissionais competentes, assim entendidas o Conselho Regional de Contabilidade, ou, o Conselho Regional de Administração ou ainda o Conselho Regional de Economia.

**10.4.3.2.** Declaração de disponibilidade de estrutura física adequada para execução do objeto contratual, composta, no mínimo, por uma sede disponível, com área e mobiliário compatível com a prestação dos serviços.

**10.4.3.3.** Atestado de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Licitante prestou ou presta serviços com características pertinentes e compatíveis com as previstas neste Edital (atendimento mínimo de 15[quinze] horas mensais, conforme descrito a seguir: atividades de consultoria nas áreas de: Contabilidade, Compras Governamentais, Saúde, Educação, Meio Ambiente, Transparência Pública e Terceiro Setor, entendidas como de maior relevância e valor significativo do objeto, admitindo-se a somatória de atestados.

**10.4.3.4.** Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior da área contábil, 01 (um) profissional de nível superior da área de administração, 01 (um)



profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, e, 01 (um) profissional de nível superior da área de economia, que comprove via documentos pertinentes (atestados e ou certidões de responsabilidade técnica), a sua responsabilidade técnica na prestação de serviços de consultoria de características semelhantes ao objeto deste edital.

**10.4.3.5.** A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços objeto desta licitação.

#### **10.4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**10.4.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a **90 (noventa) dias** da data prevista para a apresentação dos envelopes ou;

**10.4.4.1.1.** Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**10.4.4.1.2.** 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, conforme Súmula nº 50<sup>2</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**10.4.4.2.** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

**a.** A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

**b.** Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

**b1.** Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contabilista responsável legalmente habilitado, assim representado tanto por contador quanto por técnico em contabilidade (TC-019277.989.21-6);

**c.** A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

---

<sup>2</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do 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.



d. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de três indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo representante legal da empresa:

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00

**2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

{Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo(RLP)} / {Passivo Circulante(PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00

**3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:**

{Passivo Circulante (PC)+ Exigível a Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total(AT) = Menor ou igual 0,5

e. As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

**e.1.** Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;

**e. 2.** Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica;

**10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a. Declaração** de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo V**;

**b. Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**;

**c.** A licitante deverá apresentar declaração de idoneidade, emitida por pessoa legalmente capacitada, conforme modelo **Anexo IV**.

**10.5.** Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso:

**10.5.1.** Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

**a)** Na hipótese de não constar prazo de validade, esta aceitará como válidos os documentos expedidos até **10 (dez) meses** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes, com exceção do **subitem 10.4.4.1.**, que será considerado **prazo de 90 (noventa) dias** anterior a data da apresentação dos envelopes;



**10.5.2.** Ser apresentados em original ou por cópia autenticada, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico, os quais a Comissão Permanente de Licitações confirmará a veracidade por meio de consulta à Internet, diretamente nos respectivos "sites" dos órgãos expedidores;

**a.** A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Permanente de Licitações, bem como autenticação mediante publicação via Imprensa Oficial.

**10.6.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for 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;

**10.6.1.** Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

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

**10.8.** A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação da interessada na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações;

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** O **Anexo II**, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da proposta que deverá ser redigida em português, salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente e apresentada em 01 (uma) via datilografada ou processada por computador, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas, sem cotações alternativa, expressa em Real, rubricada, e, na última folha, datada, assinada por representante capaz e carimbada com a identificação da licitante;

### **11.2. Proposta comercial:**

**11.2.1.** A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, sob pena de recusa, dela constando obrigatoriamente:

11.2.1.1. Descrição do objeto indicado;

11.2.1.2. Indicação do preço unitário (hora) mensal (80 horas) e global (12 meses) da proposta, expresso em numeral e a global por extenso;

11.2.1.3. A Proposta de Preço, redigida em português e com o preço por empreitada global, a moeda em Real (R\$), que deverá ser apresentada em original e será produzida em papel timbrado ou que identifique a empresa licitante,



contendo razão social, endereço, telefone, fax (quando houver), número do CNPJ, data de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, além de datada e assinada pelo representante legal da Licitante.

### **11.3. Proposta Técnica:**

**11.3.1.** As propostas técnicas deverão ser apresentadas em envelopes fechados, em uma via, datilografadas ou impressas e instruídas com os documentos pertinentes, contendo breve histórico da empresa e sua apresentação, tempo de atuação no mercado, serviços regularmente prestados, infraestrutura disponível, recursos humanos, endereço, e, ainda, a composição e qualificação da equipe técnica disponível, com suas respectivas atribuições.

**11.3.2.** A empresa proponente deverá relacionar os profissionais integrantes da equipe técnica que executarão os serviços, constando, ainda, o nome, formação profissional, telefone e e-mail para contato na empresa.

### **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**12.1.** Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

**12.2.** As impugnações ou devem ser protocoladas, por escrito ou por e-mail, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva, endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:00 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura, ou encaminhadas para o seguinte e-mail: licitacao@cabreuva.sp.gov.br.

**12.2.1.** A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

#### **12.2.1.1. Pessoa Jurídica:**

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

#### **12.2.1.2. Pessoa Física:**

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;



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

**12.4.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

### **13 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**13.1.** A pontuação da Proposta Técnica levará em conta as informações e documentos comprobatórios apresentados pelas licitantes, e se fará de maneira objetiva, atribuindo-se pontos, por quesitos atendidos e comprovados, podendo chegar ao total máximo de 200 (duzentos) pontos, conforme segue:

- Qual o tempo de constituição da empresa?

- a) 21 anos ou mais – 25 pontos
- b) de 15 a 20 anos – 17 pontos
- c) de 11 a 14 anos – 10 pontos
- d) de 06 a 10 anos – 05 pontos
- e) até 05 anos – 01 ponto.

Para este item será considerada a data da situação cadastral constante do cartão CNPJ da empresa, a ser consultado no site da Receita Federal.

- Possui a empresa atuação direta na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização seminários, palestras, workshops?

- a) Sim. 20 ou mais eventos realizados - 15 pontos
- b) Sim. De 11 a 19 eventos realizados - 10 pontos
- c) Sim. De 06 a 10 eventos realizados - 05 pontos
- d) Sim. De 01 a 05 eventos realizados – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, acompanhada de documentação comprobatória da realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local devidamente identificado) com lista de presença e folheto de divulgação/convite.

- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação na área de Administração, regularmente inscrito (s) no Conselho Regional de Administração, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 06 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 04 a 05 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 02 a 03 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. 01 profissional – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.





- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação em Ciências Jurídicas e Sociais, sendo Advogado devidamente inscrito (s) na Ordem dos Advogados do Brasil, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 15 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 11 a 14 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 06 a 10 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. De 01 a 05 profissionais – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação em Ciências Contábeis/Contabilidade, devidamente inscrito (s) no Conselho Regional de Contabilidade, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres?

- a) Sim. 05 ou mais profissionais – 15 pontos
- b) Sim. De 03 a 04 profissionais – 10 pontos
- c) Sim. De 02 profissionais – 05 pontos
- d) Sim. 01 profissional – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação em Economia, devidamente inscrito (s) no Conselho Regional de Economia, para atendimento técnico da proponente, emissão orientações e pareceres? a) Sim. 06 ou mais profissionais – 15 pontos

- a) Sim. De 02 ou mais profissionais – 10 pontos
- b) Sim. De 01 profissionais – 05 pontos
- c) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de inscrição no referido órgão.

- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação em Pós-Graduação Estrictu Sensu (mestrado/doutorado) nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia e Direito, em matérias relacionadas ao objeto do certame?

- a) Sim. 02 ou mais profissionais – 10 pontos
- b) Sim. 01 profissional – 05 pontos
- c) Não – sem pontuação

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de formação.

- Possui a empresa, em sua equipe técnica, profissional (is) com formação em Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) nas áreas de Administração, Contabilidade, Economia e Direito, em matérias relacionadas ao objeto do certame?



- a) Sim. 15 ou mais profissionais pós-graduados – 30 pontos
- b) Sim. De 11 a 14 profissionais pós-graduados – 20 pontos
- c) Sim. De 06 a 10 profissionais pós-graduados - 10 pontos
- d) Sim. De 01 a 05 profissionais pós-graduados – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, com concordância e assinatura dos indicados, acompanhada de documentação comprobatória de formação.

- Há Estudos, Artigos e/ou Pareceres relacionados às matérias objeto deste certame, publicados em jornais, revistas e sites especializadas, cujo autor / coautor seja por profissional (is) membro (s) da equipe técnica indicada pela proponente?

- a) Sim. 30 ou mais publicados - 30 pontos
- b) Sim. De 21 a 29 publicados – 20 pontos
- c) Sim. De 11 a 20 publicados – 10 pontos
- d) Sim. Até 10 publicados – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante declaração da licitante, acompanhada de documentação comprobatória da publicação, e, sua fonte.

- Há Livros (incluindo obras literárias coletivas) relacionados às matérias objeto deste certame, cuja autoria / coautoria seja de profissional (is) membro (s) da equipe técnica indicada pela proponente?

- a) Sim. 13 ou mais obras – 30 pontos
- b) Sim. De 06 a 12 obras – 20 pontos
- c) Sim. De 02 a 05 obras – 10 pontos
- d) Sim. 01 obra – 01 ponto
- e) Não – sem pontuação.

Item a ser comprovado mediante apresentação de documentação comprobatória consistente na capa e contracapa do exemplar.

13.2. Serão considerados unicamente para fins de pontuação técnica os diplomas/certificados e comprovação de experiência de profissionais nas áreas e matérias objeto deste certame.

13.3. Os pontos serão computados uma única vez, por quesito, por profissional, podendo o mesmo pontuar em um único quesito ou em todos sem que prejudique a pontuação da licitante.

13.4. Os quesitos não comprovados importarão na atribuição de Nota Zero no item.

13.5. Para cada Proposta Técnica 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  
MNT= Maior Nota Técnica entre todas as propostas

13.6. As Propostas Comerciais das licitantes classificadas tecnicamente, após verificação de cumprimento das exigências constantes deste Edital, serão pontuadas conforme indicado a seguir:

Será atribuído um Índice de Preço (IP), por Proposta Comercial, definido em função do Menor Preço Cotado (MPC) entre elas, como se segue:

$$IP = MPC/PC$$

Onde:

IP = Índice de Preço da Proposta em análise  
MPC = Menor Preço cotado entre todas as propostas  
PC = Preço Cotado pela proposta em análise

Na apuração do Índice de Preços, as notas obtidas pelas licitantes serão arredondadas até os centésimos.

A Classificação Final das licitantes será obtida de acordo com a média ponderada das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, conseqüentemente entre os índices: Técnico (IT) e de Preço (IP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFL = IT \times 6 + IP \times 4$$

Onde:

CFL = Classificação Final da Licitante ITL = Índice Técnico da Licitante IPL = Índice de Preço da Licitante.

**13.8.** Caso não ocorra a hipótese prevista no **item 9.5.** A Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta técnica) e, sucessivamente e nas mesmas condições daquele item, a abertura dos envelopes nº 3 (proposta comercial);

**13.9.** Será assegurado, como critério de desempate, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, a preferência pela contratação para essas empresas, conforme estabelecido nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006 - Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas, nos termos estabelecidos nos itens abaixo:

**13.10.** Na presente licitação, por ser do tipo técnica e preço, o direito de preferência preconizado no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente será exercido se houver empate na nota final, resultante da ponderação entre os fatores técnica e preço.

**13.11.** Se houver microempresas ou empresas de pequeno porte cujas notas finais, resultantes da técnica e do preço, não sejam inferiores a 10% da melhor



nota final, a que tiver oferecido a melhor proposta fará jus ao direito de preferência.

**13.12.** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta comercial, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo de eventual recurso interposto.

Ocorrendo o empate, na forma do item acima, proceder-se-á da seguinte forma:

**13.13.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte, detentora da Nota Final inferior em até 10% (dez por cento) da melhor classificada, pela ordem decrescente, poderá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias nova proposta comercial, por escrito e de acordo com disposto neste edital, de tal modo que a Nota Final fique superior àquela considerada, até então, de maior Nota Final, situação em que será declarada vencedora do certame.

**13.14.** Se a microempresa ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma do item anterior, não apresentar nova proposta comercial que resulte nota final superior a maior nota final até então, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem nas hipóteses acima, a apresentação de nova proposta comercial, no prazo e na forma prevista no referido item.

**13.15.** Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com proposta comercial com valores iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova proposta de preços, na forma dos itens anteriores.

**13.16.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências acima, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da Nota Final obtida no certame.

**13.17.** Na hipótese de não utilização do direito de preferência por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante inicialmente vencedora do certame.

**13.18.** Caso não existam Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte na situação prevista e duas ou mais licitantes apresentem notas iguais, o desempate será feito com base nos critérios do § 2º, do artigo 3º, da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

**13.19.** Prevalecendo o empate, será feito sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, da mesma lei, mediante publicação na forma da lei.

**13.20.** Após o julgamento e a realização do desempate, a Comissão de Licitações classificará as empresas participantes.



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**13.21.** Decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o recurso interposto, a Comissão de Licitações encaminhará o processo licitatório para homologação e adjudicação.

**13.22.** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.23.** Será desclassificada a proposta que:

13.23.1. Não atenda aos requisitos deste Edital;

13.23.2. Apresente preço global simbólico, valor zero, ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do Art. 44, § 3º e Art. 48, inciso II e §§ 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93;

13.23.3. Que contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento;

### **14 - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1.** A execução dos serviços objeto desta licitação será formalizada mediante a assinatura do contrato **Anexo VII** deste Edital;

**14.2.** A convocação da licitante vencedora para celebração do contrato dar-se-á por meio de notificação, via fax ou correio com aviso de recebimento, para, que no prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine o instrumento contratual;

**14.3.** Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, no prazo estabelecido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, convocar as demais licitantes, pela ordem de classificação, aplicando-lhe, igualmente, o disposto no **item 17** deste edital;

### **15 – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**15.1.** O recebimento do objeto da licitação pela licitante se dará mensalmente. A empresa contratada deverá entregar ao final de cada período de execução contratual, para fins de comprovação dos serviços prestados, Relatório pormenorizado, demonstrando os atendimentos realizados no período, tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

**15.1.1-** Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

### **16 - DO PREÇO, MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.**



**16.1.** O valor orçado para a execução do objeto desta Tomada de Preços é de **R\$ 412.800,00 (quatrocentos e doze mil e oitocentos reais)**.

**16.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, devendo a empresa fornecer relatório pormenorizado para fins de comprovação de execução dos serviços.

**16.3.** Os pagamentos decorrentes dos serviços executados serão efetuados em até 10 (dez) dias, a contar da entrega da nota fiscal.

**16.4.** Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no primeiro período de vigência contratual.

**16.5.** Após, os preços serão reajustados tomando-se por base o mês de apresentação da Proposta Comercial. Para fins de reajustamento dos valores praticados no contrato será considerada a variação do Índice INPC-IBGE apurado no período.

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Prefeitura Municipal de Cabreúva, das seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa; estabelecida em contrato;
- c. Suspensão temporária do direito de participar em licitação da Prefeitura Municipal de Cabreúva e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- e. Demais penalidades previstas na Lei.

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços e obras OBJETO desta licitação de acordo com o ora estabelecido, na forma da proposta;

**18.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**18.3.** A documentação referente a esta licitação deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada;

**18.4.** A critério da Comissão de Licitação, e no interesse da Administração, sem que caiba qualquer recurso ou indenização, poderá ser:

- a. adiada a abertura da licitação;
- b. alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**18.6.** A licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, a juízo da Prefeitura Municipal de Cabreúva, nos termos da Lei;

**18.8.** Os casos omissos serão sanados pela Comissão de Licitação, obedecida a legislação vigente;

**Cabreúva, 10 de janeiro de 2022.**

**Antonio Carlos Mangini**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**JUSTIFICATIVA**

Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços multiprofissionais de consultoria e assessoria de apoio à gestão pública, nas diversas áreas de atuação da Administração Municipal de Cabreúva.

Em sede de representação, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TC nº 19277/989/21) determinou o aprimoramento do objeto descrito no texto convocatório a fim de que fosse adequada a delimitação do objeto.

É importante destacar, num primeiro momento, que o objeto pretendido consiste essencialmente na prestação de serviços de consultoria e assessoria de **apoio à gestão pública**. Por este aspecto, é possível extrair que em se tratando de um *apoio à gestão*, a sua natureza precípua é uma atividade complementar àquelas prestadas pelos serviços públicos.

Partindo deste conceito, isto é, de um **serviço complementar**, que se justifica a presente contratação, pois, assim como em diversos outros Municípios de pequeno e médio porte, o corpo de servidores públicos não se mostra suficientemente capaz de atender à todas as demandas e adversidades que surgem durante a rotina administrativa.

Muitas vezes isso se deve em razão do diminuto número de profissionais efetivos e/ou comissionados, outras, por se tratar de demandas que fogem da habilidade e do alcance de um servidor que lida com diversas atribuições em um mesmo dia de trabalho.

Com o objetivo de sempre buscar o sucesso no atendimento do interesse público, a celeridade dos procedimentos administrativos e o cumprimento da estrita legalidade, a Prefeitura ao identificar que os seus processos podem ser aprimorados, buscou avaliar a viabilidade da presente contratação, tendo como ponto de partida a possibilidade de contar com uma empresa capaz de atender as mais diferentes demandas que envolvam a gestão de seus atos e processos e que poderá auxiliar a Administração na adoção de modernas práticas administrativas e de acordo com as mais atuais exigências dos órgãos de controle.





## **Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

Para melhor aclarar a necessidade da pretensa contratação, é importante trazer alguns exemplos de situações vivenciadas pelos servidores na rotina administrativa.

A primeira, refere-se à elaboração e controle do PPA, do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Para tanto, é necessário que a Administração realize constantes avaliações de conteúdo programático para o alcance de suas metas e de seus custos, sem contar que tais questões devem ser debatidas em audiências públicas exigindo, assim, uma atuação focada em difíceis assuntos e que, na maioria das vezes, requerem o auxílio externo, capacitado e atualizado.

Outra situação bastante frequente refere-se à condução das licitações e dos contratos administrativos. São muitas as adversidades enfrentadas, podendo se destacar, por exemplo, os pedidos de reajustes e de reequilíbrio econômico-financeiro formulados pelas contratadas, que exigem dos servidores a análise cautelosa das especificidades de cada caso concreto, sem contar que envolvem matérias divergentes nos Tribunais de Contas e impõem o acompanhamento rotineiro das decisões por ele proferidas.

O exame de um pedido de reequilíbrio econômico-financeiro cujo objeto é a aquisição de combustíveis pode gerar diversas questões adjacentes e que demandam do servidor um conhecimento além do que o comumente esperado para a sua função, pois há entendimentos divergentes e certas peculiaridades a serem observadas para a sua excepcional concessão. Diante de uma situação como essa é que se faz necessário o apoio e o auxílio de uma empresa especializada e multidisciplinar, pois, neste caso, em especial, o assunto envolve diversas matérias e, sem uma acertada solução, poderá sofrer censura por parte dos órgãos de controle.

Há que se ponderar, por oportuno, que os Municípios de pequeno e médio porte não contam com procuradorias estruturadas, portentosos setores de finanças e de orçamento, a exemplo de grandes Prefeituras. Na rotina administrativa, este cenário impacta em demasia na solução de questões rotineiras – ou nem tão rotineiras – que surgem na condução dos atos e dos processos administrativos.

Ao auxílio de uma empresa especializada e multidisciplinar visa garantir este suporte, em adição às atividades já prestadas pelo corpo de servidores. Na verdade, a intenção é que os gestores possam contar com orientações vindas de profissionais especializados, que atuam em áreas específicas e que dispõem de vasta especialização e propriedade sobre a matéria que lhes é consultada, além de estarem em sintonia com os atuais entendimentos dos tribunais. Como se vê, em momento algum se vislumbra a aventada colisão entre as funções dos servidores e das atividades a serem prestadas pela empresa que sagrar-se vencedora do processo licitatório, haja vista a natureza complementar dos serviços pretendidos.



Necessário se faz ainda demonstrar que o objeto pretendido não se refere a *“atividades meramente rotineiras”* tampouco a *“serviço específico e de alta complexidade”*.

O que se vislumbra, na verdade, é que a Administração conte com o apoio e o auxílio técnico de uma empresa especializada e multidisciplinar na condução, pelos próprios servidores, das atividades rotineiras, que exigem diariamente, o enfrentamento de questões que não são habituais e que demandam o conhecimento das mais modernas práticas administrativas alinhadas às exigências dos órgãos de controle.

Frise-se que a contratação objetiva o apoio à gestão pública, a partir da prática de atividades de caráter consultivo e preventivo em matérias pontuais, que beneficiarão os servidores, que, na condução dos atos e dos processos administrativos, identificarão a necessidade de contar com o auxílio da empresa especializada para solucionar os imbróglios da rotina administrativa.

Por sua vez, isso não significa dizer que a Administração se encontra diante da necessidade de contratar uma determinada empresa por só ela dispor, no mercado, de condições para prestar um *“serviço específico e de alta complexidade”*.

Pelo contrário, atualmente são diversas as empresas que oferecem a estrutura e o know-how demandados pela Prefeitura, que contam com equipes multiprofissionais para o atendimento de determinado foco de conhecimento, bem como de transmissão de expertise, e, qualificação dos servidores, de forma unificada, atualizada, e, com posicionamentos convergentes.

Além disso, são inúmeras as Administrações Municipais que contratam o apoio à gestão pública, o que, repisa, ainda mais, o empenho desta Prefeitura na realização desta licitação.

## **DOS SERVIÇOS**

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

### **a) Orientação Governamental Preventiva:**

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

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



- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

- Condições de Execução: 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 de necessárias, e úteis ao processo gerencial, e, de tomada de decisões. Deverão, ainda, conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes para a Administração nas referidas matérias objeto do contrato e versarão sobre efeitos reflexos e implicações práticas para a Prefeitura, decorrentes da criação alteração ou revogação de qualquer lei ou ato normativo, regulamentar ou não, emanado dos órgãos ou entidades públicas competentes, cujo conhecimento seja necessário para o bom desempenho da gestão pública municipal.

- Periodicidade: 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.

- Medição: Para fins de medição, cada nota técnica, incluindo as atividades de análise técnica das matérias, elaboração das notas de orientação, e remessa das mesmas à Prefeitura Municipal, equivalerá a 05 (cinco) horas de contratadas.

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

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

- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

- Condições de Execução: Os encontros destinados à capacitação técnica específica dos servidores nas matérias objeto deste certame deverão dispor de carga horária mínima pré-informada, e terão como abordagem assuntos e matérias ligadas às áreas previstas no objeto, tendo como objetivo o treinamento e transferência de expertise aos servidores da Prefeitura



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

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.

- Periodicidade: No mínimo 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.

- Medição: Para fins de medição, as atividades relacionadas aos encontros visando a capacitação técnica dos servidores, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações serão equivalentes a 08 (oito) horas técnicas contratadas, por evento.

### **b) Orientação Governamental Consultiva:**

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

- Conceituação: 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.

- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

- Condições de Execução: 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



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, e-mail, etc). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar exclusivamente por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

- Periodicidade: Sempre que solicitado pela Administração, observando-se o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para sua emissão, a contar do recebimento da solicitação do consultante, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos maiores ou menores demandados serão acordados entre as partes.

- Medição: Para fins de medição, cada parecer emitido, incluindo as atividades de análise da matéria, estudos e pesquisas, bem como a elaboração e execução das orientações no parecer escrito, equivalerá a 12 (doze) horas técnicas.

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

- Conceituação: 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 consultantes 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.

- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

- Condições de Execução: 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 consultantes indicados previamente pela Prefeitura Municipal, com o objetivo de esclarecer, interpretar e orientar os consultantes 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 escritas, telefônicas serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis,



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis. O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via telefônica, oral, podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e para o interessado que a formulou.

- Periodicidade: 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.

- Medição: Para fins de medição, tais atividades, incluindo a eventual elaboração e execução das orientações, cada atendimento telefônico equivalerá a 01 (uma) hora técnica contratada.

**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.**

- Conceituação: 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.

- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

- Condições de Execução: 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



## Prefeitura de Cabreúva Setor de Compras

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

dos órgãos de controle. As consultas diretas presenciais serão formuladas pela Prefeitura Municipal à empresa contratada em dias úteis, das 9h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente autorizados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo, para tanto, a Prefeitura informar os meios de contato cabíveis (endereço da Prefeitura, se in loco, ou via de comunicação virtual, se videoconferência). O atendimento às demandas descritas neste item deverá se dar de forma imediata, pela via oral (presencial ou por videoconferência), podendo a mesma, quando requerido pelo consulente, vir a ser convertida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis em parecer escrito, oportunidade em que deverá ser endereçada ao Gabinete do Prefeito e ao interessado que a requereu.

- Periodicidade: 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.

- Medição: Para fins de medição, cada atendimento presencial equivalerá a 05 (cinco) horas técnicas contratadas.

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

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

- Matérias: Planejamento, Programação Orçamentária, Contabilidade, Orçamento, Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Execução Orçamentária, Pessoal e Previdência, Organização Administrativa, Saúde, Educação, Licitações e Contratos Administrativos, Bens Patrimoniais, Tributos, Dívida Ativa, Terceiro Setor, Transparência dos Atos Municipais, Controle Interno.

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

- Periodicidade: Mensal, observando-se o prazo máximo de 3 (dias) úteis para o agendamento de data, a contar do contato com a Prefeitura, ressalvados os casos específicos e de urgência, onde prazos menores poderão ser acordados entre as partes.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

- Medição: Para fins de medição, cada visita, englobando o descolamento do(s) profissional(is) da empresa contratada até a sede da Administração, serão consideradas 08 (oito) horas técnicas.

**DEMAIS DISPOSIÇÕES:**

A prestação dos serviços se iniciará a partir da vigência do contrato, estimando-se que para fins de atendimento ao disposto nas alíneas a.1), a.2); b.1) a b.4), a empresa contratada mantenha disponibilidade para atendimento de carga horária mensal de até 80 (oitenta) 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.**

**Cabreúva, 10 de janeiro de 2022.**

**Antonio Carlos Mangini**  
Prefeito Municipal





**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO II**

(MODELO)

**PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação <sup>3</sup> :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

<sup>3</sup> Nacionalidade, estado civil e profissão.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

<b>VALOR UNITÁRIO (HORA)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR GLOBAL PARA 12 MESES</b>
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO:</b>		
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		
<b>PRAZO DE PAGAMENTO:</b>		

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro*.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO III**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_  
(*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ é  
**Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP.

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**ANEXO V**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO**  
**TRABALHO**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ACESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA.**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal  
da \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_ (*razão social*),  
interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a  
\_\_\_\_\_ (*nome da pessoa jurídica*)

**encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E  
SEGURANÇA DO TRABALHO**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*),  
representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_ (*razão social*), interessada  
em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CABREÚVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a  
\_\_\_\_\_ (*nome da pessoa jurídica*)

**cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



## ANEXO VII

### CONTRATO N ° ..., DE ... DE ... 2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432/0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor **ANTÔNIO CARLOS MANGINI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..., estabelecida à ... (endereço), na cidade de ..., neste ato representada por ... (qualificação), doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### 1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. O presente contrato destina-se à contratação de empresa especializada para prestação de serviços multiprofissionais de consultoria e assessoria de apoio à gestão pública, nas diversas áreas de atuação da administração municipal de Cabreúva, observadas as especificações técnicas constantes do anexo I ao Tomada de Preços nº 09/2021, que faz parte integrante deste contrato.

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

- a) edital do Tomada de Preços nº 09/2021 e seus anexos;
- b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA.

1.3. O regime de execução é de **empreitada por preço global**.

1.4. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na presente obra, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



## 2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos do edital e da legislação vigente;

2.1.1.1. Os serviços a serem executados e/ou os materiais utilizados deverão obedecer às normas aplicáveis, em especial, o seguinte:

- a) normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- b) normas regulamentares de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- c) leis, decretos, regulamentos e demais disposições legais expedidas no âmbito federal, estadual e municipal.

2.1.1.2. Não serão aceitos serviços similares aos estipulados na proposta da CONTRATADA, sem que tenham sido previamente submetidos à apreciação e aprovação por escrito pela CONTRATANTE.

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade, respondendo em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

2.1.3 Designar, por escrito, no ato do recebimento da Ordem de Serviço, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato, informando, pelo menos, o nome, formação, telefone comercial e e-mail do mesmo;

2.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.4.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.5. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, o seguinte:

- a) relação dos funcionários alocados na prestação de serviços;
- b) comprovantes de pagamentos de salários;
- c) quitação de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados alocados na prestação dos serviços deste contrato.





2.1.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.7. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.8. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do serviço;

2.1.9. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação;

## 2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório, podendo, para isso, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;

2.2.3. Orientar e discutir em conjunto as alterações que se fizeram necessárias na forma de prestação dos serviços.

2.2.4. Indicar formalmente o servidor responsável pela fiscalização dos serviços;  
e

2.2.5. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços.

## 3. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor estimado de R\$ ... (...), mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

3.1.1. Os pagamentos serão realizados, no prazo de até **10 (dez) dias**, contados da apresentação de nota-fiscal/fatura.



3.1.1. O valor corresponderá ao valor do serviço prestado no período em referência, tomando-se por base o preço unitário contratado e os quantitativos efetivamente medidos e recebidos pela Secretaria Municipal Solicitante.

3.1.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor global inicial atualizado da proposta.

3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da indicada pela CONTRATADA.

3.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.4. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Cabreúva.

3.5. O presente contrato não sofrerá qualquer alteração no seu valor unitário, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses**.

3.6. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução das obras, custos e benefícios, taxas e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação.

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

4.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **5. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**

5.1. O preço unitário contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de sua vigência.

5.1.1. Transcorridos **12 (doze) meses** e sendo o mesmo prorrogado, poderão ser reajustados os preços unitários, observada a variação do INPC-IBGE apurada no período.



**5.2.** O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

## **6. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

**02.01.04.122.7009.2.290.339039.01.1100000**  
**04.01.04.122.7007.2.293.339039.01.1100000**  
**05.02.04.124.7006.2.291.339039.01.1100000**

## **7. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

## **8. DAS SANÇÕES**

**8.1.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.1.1. Multa de 10%(dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

8.1.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso;

8.1.3. A partir do 46º(quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

**8.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

8.2.1. Multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

8.2.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**8.3.** As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura reterá, preventivamente, o valor da



multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Prefeitura Municipal de Cabreúva dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

## 9. DO SUPORTE LEGAL

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

9.1.1. Constituição Federal;

9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

9.1.3. Lei Orgânica Municipal;

9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e

9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Não será permitido o início da prestação dos serviços sem que a CONTRATANTE emita, previamente, a respectiva **Ordem de Início de Serviços**.

10.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

10.3. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

10.4. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**10.6.** As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

**10.7.** Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

**11. DO FORO**

**11.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Cabreúva, ... de ... de 2022.

**ANTÔNIO CARLOS MANGINI**

Prefeito Municipal de Cabreúva

(Contratante)

(...)

(Contratada)

**Testemunhas:**

1.) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

2.) \_\_\_\_\_

Nome:

RG:



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO DA RUA PINHEIRO E INTERLIGAÇÕES E OUTROS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA NO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*)

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 conseqüente 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.

Cabreúva, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Antonio Carlos Mangini

Cargo: Prefeito

CPF: 086.257.178-29

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

Nome: Antonio Carlos Mangini

Cargo: Prefeito

CPF: 086.257.178-29

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



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Antonio Carlos Mangini

Cargo: Prefeito

CPF: 086.257.178-29

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

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Antonio Carlos Mangini

Cargo: Prefeito

CPF: 086.257.178-29

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.





**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

CONTRATANTE:  
CNPJ Nº:

CONTRATADA:  
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):  
DATA DA ASSINATURA:  
VIGÊNCIA:  
OBJETO:  
VALOR (R\$):

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- 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 financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRAMENTO PRÉVIO NA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA- SEÇÃO II - LEI FEDERAL Nº  
8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES**

**TOMADA DE PREÇOS: 09/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO PÚBLICA, NAS DIVERSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CABREÚVA**

**Da Habilitação**

**Art. 27.** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- I** - habilitação jurídica;
- II** - qualificação técnica;
- III** - qualificação econômico-financeira;
- IV** - regularidade fiscal e trabalhista.

**Art. 28.** A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

- I** - cédula de identidade;
- II** - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV** - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V** - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**Art. 29.** A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso consistirá em:

- I** - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II** - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- IV** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- V** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



**Art. 30.** A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á:

**I** - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

**II** - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**III** - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**IV** - prova de atendimento de requisitos previstos em Lei especial, quando for o caso;

**§ 1º** A comprovação de aptidão referida no inciso II do caput deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

**I** - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

**II** - (vetado)

**a)** (vetado)

**b)** (vetado)

**§ 2º** As parcelas de maior relevância técnica, e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório;

**§ 3º** Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

**§ 4º** Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**§ 5º** É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação;

**§ 6º** As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;

**§ 7º** (vetado)

**I** - (vetado)

**II** - (vetado)

**§ 8º** No caso de obras, serviços e compras de grande vulto, de alta complexidade técnica, poderá a Administração exigir dos licitantes a metodologia de execução, cuja avaliação, para efeito de sua aceitação ou não, antecederá sempre à análise dos preços e será efetuada exclusivamente por critérios objetivos;



**§ 9º** Entende-se por licitação de alta complexidade técnica aquela que envolva alta especialização, como fator de extrema relevância para garantir a execução do objeto a ser contratado, ou que possa comprometer a continuidade da prestação de serviços públicos essenciais;

**§ 10.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

**§ 11.** (vetado)

**§ 12.** (vetado)

**Art. 31.** A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

**I** - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**II** - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (somente no seu original);

**III** - garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

**§ 1º** A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade;

**§ 2º** A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado;

**§ 3º** O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da Lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;

**§ 4º** Poderá ser exigida, ainda, a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação;

**§ 5º** A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para a correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação;

**§ 6º** (vetado).



**Prefeitura de Cabreúva**  
**Setor de Compras**

Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro  
Cabreúva/SP - CEP: 13315-000  
Tel.: 11-4528 8302  
cabreuva@cabreuva.sp.gov.br  
www.cabreuva.sp.gov.br

**Art. 32.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

**§ 1º** A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão;

**§ 2º** *O certificado de registro cadastral a que se refere o § 1º do art. 36, substitui os documentos enumerados nos arts. 28 a 31, quanto às informações disponibilizadas em sistema informatizado de consulta direta indicado no edital, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;*

**§ 3º** A documentação referida neste artigo poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

**§ 4º** As empresas estrangeiras que não funcionem no País, tanto quanto possível, atenderão, nas licitações internacionais, às exigências dos parágrafos anteriores mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**§ 5º** Não se exigirá, para a habilitação de que trata este artigo, prévio recolhimento de taxas ou emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, quando solicitado, com os seus elementos constitutivos, limitados ao valor do custo efetivo de reprodução gráfica da documentação fornecida;

**§ 6º** O disposto no § 4º deste artigo, no § 1º do art. 33 e no § 2º do art. 55 não se aplica às licitações internacionais para aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte, ou por agência estrangeira de cooperação, nem nos casos de contratação com empresa estrangeira, para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior, desde que para este caso tenha havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, nem nos casos de aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior;