



Município de Águas da Prata

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

TOMADA DE PREÇO N.º 05/2022
PROCESSO LICITATÓRIO nº 48/2022
TIPO: JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

NOME DA EMPRESA: _____
CNPJ N.º: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____
ESTADO: _____
E-MAIL: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____
COMO SOUBE DA PRESENTE LICITAÇÃO? _____

Obtivemos através do endereço eletrônico www.aguasdaprata.sp.com.br, cópia do instrumento convocatório da licitação supra mencionada.

Local: _____, _____ de _____ de 2022.

Nome: _____
Assinatura

Senhor licitante,

Visando comunicação futura entre a Divisão Geral de Compras – Setor de Licitações e o licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e o remeter digitalizado, por meio do e-mail: pmaguas@gmail.com ou fone/fax: (0xx19) 3642-1021. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, esclarecimentos e questionamentos.

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

TOMADA DE PREÇO Nº. 05/2022

OBJETIVANDO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO, E APOIO ADMINISTRATIVO, À GESTÃO GOVERNAMENTAL PARA MODERNIZAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA – SP

PREÂMBULO

EDITAL DE TOMADA DE PREÇO n° 05/2022

PROCESSO n° 48/2022

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/06/2022

ENTREGA DOS ENVELOPES: 09h00

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:15 hs

LOCAL: Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Washington Luiz, 473, Centro, Águas da Prata - SP.

O Município de Águas da Prata torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO, E APOIO ADMINISTRATIVO, À GESTÃO GOVERNAMENTAL PARA MODERNIZAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA – SP**, que será regida pelas disposições da Lei federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e Anexos que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento da Tomada de Preço, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento da Tomada de Preço será realizada na Sala de Reuniões do Setor de Licitações e Contratos, situada na Av. Washington Luiz, 473, Centro, Águas da Prata - SP, iniciando-se no dia **30/06/2022, às 09h00** e será conduzida pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

As despesas serão suportadas pela dotação orçamentária nº.: 02.02.02-041227001-3390.39.00

Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Protocolo de recebimento do edital;
- c) **Anexo III** – Protocolo de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- e) **Anexo V** – Situação regular perante o Ministério do Trabalho;

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –
Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

- f) **Anexo VI** – Declaração de comprovação de suporte técnico/administrativo;
- g) **Anexo VII** – Proposta Técnica;
- h) **Anexo VIII** – Proposta Comercial da Proponente;
- i) **Anexo IX** – Minuta do Contrato;
- j) **Anexo X** – Termo de Ciência e Notificação

1 – OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação, e apoio administrativo, à gestão governamental para modernização e racionalização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento, com o seguinte objeto:

1.1.1 Mapeamento e remodelagem de processos de trabalho e desenvolvimento de projetos de modernização administrativa baseado não apenas nos serviços atualmente ofertados à população, e desenvolver novas cartas de serviços conforme preceitos contidos na Lei Federal n.º 13.460/2017, como os assuntos sugeridos, ambos descritos no Anexo I deste edital;

1.1.2 Redesenho dos serviços públicos prestados à população, elaborando-se novo fluxo de otimização com vistas ao enxugamento da máquina pública (metodologia Lean)

1.1.3 Elaboração de estudo para reforma administrativa, por meio de análise situacional e elaboração da minuta do projeto de lei adequado, descrição e atribuição de cargos e funções, gestão e eficiência da administração pública;

1.1.4 Revisão, atualização e modernização do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, implementando o programa de avaliação de desempenho nos moldes do art. 41 inciso III da Constituição Federal para avanço na carreira e possibilidade de realinhamento funcional;

1.1.5 Elaboração dos estudos e cálculos de impacto financeiro e minuta do Plano de Cargos e Salário dos servidores públicos, com exceção do magistério.

1.1.6 Acompanhamento de tramitação política junto ao legislativo

1.1.7 Atividades de assessoramento para regulamentação dos novos sistemas administrativos apresentados

1.1.8 Assessoramento para criação e implementação de mecanismos de melhoria contínua do serviço público em face ao princípio constitucional da eficiência.

1.1.9 Assessoramento para implementação e monitoramento nos novos fluxos de trabalho do serviço público.

1.1.10 Assessoramento para medição de resultados obtidos e reavaliação periódica dos instrumentos implementados, propondo ajustes quando o caso.



Município de Águas da Prata

1.1.11 Realização de treinamentos e capacitações periódicas sobre a nova metodologia implementada.

1.1.12 A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de áreas de Pessoal e recursos humanos, licitações, compras, patrimônio, almoxarifado, tributário, e controle interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados e procuradores da Prefeitura.

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1. a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto assessoria de gestão governamental, quando solicitadas.

1.3. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues em mídia física e disponibilizados também, em forma digital, exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas ou a servidores por eles indicados.

1.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

1.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

2 - DO LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA A PASTA DO EDITAL

2.1 – Os interessados poderão retirar o Edital completo, no site www.aguasdaprata.sp.gov.br, ou, pelo email licitacoes.aguasdaprata@gmail.com

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

3.1 – Poderão participar da Tomada de Preços nº. 05/2022 todas as empresas e instituições do ramo do objeto da presente licitação que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as condições de habilitação exigidas no item 05.

3.1.1 - As empresas e instituições interessadas deverão estar devidamente inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP, com seu prazo de validade em vigor e com as certidões, em nome da empresa licitante, devidamente atualizadas junto à Comissão Municipal de Cadastro de Fornecedores, na Comissão Permanente de Licitações, na data de apresentação dos envelopes "Documentação", "Proposta Técnica" e "Proposta", cujo ramo de atividade seja específica e compatível com o objeto desta licitação nos Termos deste Edital. Em caso de atualização junto à Comissão Municipal de Cadastro de Fornecedores, esta expedirá novo Certificado de Registro

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

Cadastral, cuja cópia autenticada do mesmo deverá ser apresentada no Envelope “Habilitação”. Caso o ramo de atividade constante do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura não possua o objeto da licitação, deverá ser apresentado o Contrato Social Consolidado ou com todas suas alterações.

3.1.2. As empresas não cadastradas no Município de Águas da Prata deverão fazê-lo até o terceiro dia que antecede à data do recebimento das propostas, conforme previsto no §2º combinado com o § 9º do artigo. 22, da Lei nº 8.666/93.

3.1.3. A documentação para obtenção do CRC encontra-se prevista no item 5.2, deste edital.

3.2 – Não poderão participar da presente Tomada de Preços as empresas:

- a) Consideradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b) Inadimplentes ou que tiverem Contratos rescindidos, ou ainda, suspensas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP;
- c) Não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento prevista no item 5.

3.3 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração poderá representar mais de uma empresa junto à Prefeitura nesta Tomada de Preços, sob pena de exclusão dos licitantes representados.

4 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1- Os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preços exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelopes distintos, fechados e indevassáveis, contendo as seguintes indicações no seu averso :

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP

PROCESSO Nº 48/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022

(Razão social e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP

PROCESSO Nº 48/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022

(Razão social e endereço do licitante)



Município de Águas da Prata

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP

PROCESSO Nº 48/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022

(Razão social e endereço do licitante)

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 – O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter o CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP, acompanhado, dos seguintes documentos:

5.1.1 – **Declaração** que apresentará na assinatura de contrato Prova de registro e regularidade no Conselho Regional de Administração;

5.1.2 - Apresentação de garantia para licitar, no valor de **R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)** referente a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, previsto no item 7.1, "e", pelo período de 12 meses, nos termos previstos no art. 31, III, da lei federal 8.666/93.

5.1.2.1 - A garantia deverá ter prazo de vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da apresentação da proposta.

5.1.2.2 - A garantia para licitar, quando prestada na modalidade caução em dinheiro, deverá ser realizada até o 1º (primeiro) dia útil imediatamente anterior ao da abertura da licitação, mediante depósito bancário no **Banco do Brasil - Agência – 6955-8 Conta 130024-5** da Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP, responsabilizando-se o interessado pelo preço do serviço bancário.

5.1.2.3 - A devolução da garantia para licitar será efetuada mediante requerimento das licitantes, após a publicação do extrato do contrato decorrente da licitação.

5.1.3 - Prova de capital social ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pelo período de 12 meses, no valor de **R\$ 9.550,00 (nove mil quinhentos e cinquenta reais)**.

5.1.4 - Declaração em papel timbrado, assinada pela licitante, de que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme **ANEXO V**.

5.1.5 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO IV** deste Edital.

5.1.6 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital;

5.1.6.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do Contrato**;

5.1.6.1.1 - Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentro do prazo de validade, será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

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

5.1.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Águas da Prata - SP, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.1.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 5.1.6.3, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos demais licitantes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

5.1.7 – Se no cadastro junto à Prefeitura Municipal de Águas da Prata – SP, constar algum documento com prazo de validade vencida ou desatualizado, o licitante deverá apresentar o documento equivalente válido.

5.2 - Para obtenção do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, de que trata o item 3.1.3, deste edital, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

5.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) 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 diretores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) 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.



Município de Águas da Prata

5.2.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos Tributos Mobiliários;
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

5.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

a.1. Comprovação de aptidão da empresa para desempenho da atividade pertinente e compatível com as características e as áreas do objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

a.1.2. Para efeitos do item a.1, o atestado de capacidade técnica deverá englobar as atividades de assessoria, apoio administrativo ou consultorias em todas as atividades previstas no capítulo 1 deste edital e seus itens.

a.3. A empresa deverá comprovar a existência de equipe mínima em seus quadros com experiência em atuação junto a governos e prefeituras municipais, para executar os serviços contratados, apresentando obrigatoriamente a prova de registro junto às respectivas entidades profissionais competentes, sendo:

a.3.1) um profissional com formação em Ciências Jurídicas;

a.3.2) um profissional com formação em Administração Pública (ou administração com especialização em Gestão Pública);

a.3.3) um profissional com formação em Ciências Contábeis; e

a.3.4) um profissional com formação em Economia.



Município de Águas da Prata

a.3.5) O vínculo com os profissionais poderá ser comprovado através de: - Cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, da qualificação civil e do contrato de trabalho) ou Livro/Ficha de Registro de Empregados que demonstre a identificação e vinculação do profissional (vínculo trabalhista); - Cópia da Ata da Assembleia que investiu o profissional no cargo ou cópia do Contrato Social em vigor (vínculo societário); - Cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum (vínculo autônomo);.

5.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada para a abertura do envelope “documentação”. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

b) 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

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

c.1) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;

c.2) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou entregues pelo Sistema Público de Escrituração Digital;

c.3) A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial, ou entregues pelo Sistema Público de Escrituração Digital;

5.2.5 - OBSERVAÇÕES

a) O CRC – Certificado de Registro Cadastral deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação.

b) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Julgamento da Tomada de Preços, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou por documento que sua autenticidade possa ser comprovada via internet.

c) A Comissão Municipal de Licitações considerará como prazo de validade das Certidões, 90 (noventa) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.

d) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria



Município de Águas da Prata

natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.

6 – DA PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE 02

6.1 - O julgamento das Propostas Técnicas será feito por meio da análise do conteúdo das suas informações, bem como a comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

6.1.1. A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **300 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, conforme ANEXO II - Proposta Técnica, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas;

6.2. A proposta técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados, em documentos originais ou cópias autenticadas.

6.2.1. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão de Licitações.

6.2.2.. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no art. 46, da Lei nº 8.666/93

6.3. O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

6.4. A proposta técnica será composta pelos elementos de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” e “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”.

6.4.1. No elemento de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**” serão analisados e pontuados os critérios:

a) **N1** - organização e estrutura operacional.

6.4.2. No elemento de “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”, serão analisados e pontuados os critérios:

a) **N2** - titulação dos profissionais;

b) **N3**- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e

c) **N4** - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.



Município de Águas da Prata

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA E SEU CORPO TÉCNICO RESPONSÁVEL

Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos [N1]**

6.5.1. Organização e Estrutura de Pessoal [N1]:

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional (is) de nível superior ou técnico, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito e Economia:

6.5.1.1. Da área de Contabilidade em nível superior.

a) 1 profissional: **10 pontos;**

b) 2 profissionais ou mais: **20 pontos**

6.5.1.2. Da área de Administração Pública, bacharel em administração pública ou administrador com especialização em Gestão Pública.

a) 1 profissional: **20 pontos;**

b) 2 profissionais ou mais: **30 pontos**

6.5.1.3. Da área de Direito em nível superior.

a) 1 profissional: **10 pontos;**

b) 2 profissionais ou mais: **20 pontos**

6.5.1.4. Da área de Economia em nível superior

a) 1 profissional: **5 pontos;**

b) 2 profissionais ou mais: **10 pontos**

Pontuação máxima: 80 pontos [N1]

A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

Não será obrigatório a licitante comprovar possuir profissionais de todas as áreas a que se refere o item. A pontuação se dará de acordo com as provas correspondentes.

6.6. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação máxima do Elemento: **220 pontos [N2+N3+N4]**

A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencente ao seu quadro, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

6.6.1. Titulação dos Profissionais [N2]: Pontuação máxima: 130 pontos [N2]



Município de Águas da Prata

6.6.1.1. Certificação Profissional

a.1) Apresentação de Certificado[s] de Conclusão de Curso de pós-graduação 'lato sensu' ou 'stricto sensu', em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito, Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública: **5 pontos por certificado – Máximo: 20 pontos**

a.2). Apresentação de Certificado[s] de Conclusão de Curso de pós-graduação ou certificação internacional de renome em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito, Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública: **20 pontos por certificado – Máximo: 80 pontos.**

Pontuação máxima do subitem: 100 pontos

6.6.1.2. Experiência de profissionais em docência, pesquisa e produção acadêmica em instituição de ensino superior com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame nas seguintes áreas: Direito, Administração, Planejamento, Contabilidade, Economia, Urbanismo ou Gestão Pública.

a.1) Professor de graduação: **Até 5 anos de experiência 5 pontos, de 5 a 10 anos de experiência 10 pontos, acima de 10 anos de experiência 15 pontos.**

a.2) Professor de pós graduação: **Até 5 anos de experiência 10 pontos, de 5 a 10 anos de experiência 15 pontos, acima de 10 anos de experiência 20 pontos.**

a.3) Coordenador de curso de graduação: **Até 5 anos de experiência 15 pontos, de 5 a 10 anos de experiência 20 pontos, acima de 10 anos de experiência 25 pontos.**

a.4) Coordenador de curso de pós graduação: **Até 5 anos de experiência 20 pontos, de 5 a 10 anos de experiência 25 pontos, acima de 10 anos de experiência 30 pontos.**

Pontuação máxima do subitem: 30 pontos

A comprovação de experiência acadêmica se dará pela apresentação de declaração de Instituição de ensino superior constando as disciplinas e cursos ministrados, bem como apresentação de cópia de carteira de trabalho que comprove o vínculo funcional. Será válido para qualquer profissional indicado no item 6.5.1 e computado apenas uma única vez.

6.6.2. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N3]: Pontuação máxima do item: 40 pontos [N3]

a) Experiência de profissionais em integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência nas áreas jurídica, administração pública, contabilidade e direito público, a ser pontuada da seguinte forma:



Município de Águas da Prata

- a.1) acima de 10 anos – 10 pontos por profissional
- a.1) acima de 5 até 10 anos – 5 pontos por profissional;
- a.2) acima de 3 até 5 anos – 3 pontos por profissional;
- a.3) acima de 2 até 3 anos – 2 pontos por profissional;
- a.4) acima de 1 até 2 anos – 1 ponto por profissional;

Caso o mesmo profissional possua experiência profissional em mais de uma área, a contagem será feita em cada área de formação de forma separada. Deverá apresentar currículo do profissional com a descrição dos serviços já realizados, onde a CPL poderá realizar diligências para confirmação probatória.

6.6.3. Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados [N4]: Pontuação máxima: 50 pontos [N4]

6.6.3.1. A demonstração de que os membros da equipe técnica da proponente possuem artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados será feita através da cópia do material, contendo a descrição do assunto, a informação do veículo publicado, sua disponibilização em livrarias, bibliotecas e sites de renome científico, a data e o (s) nome (s) do (s) profissional (is) responsável (is), onde será atribuída a seguinte pontuação:

- a) artigo técnico publicado: **5 pontos por artigo**

Pontuação máxima do subitem: 25 pontos

- b) livro publicado: **10 pontos por livro**

Pontuação máxima do subitem: 25 pontos

Os trabalhos técnicos mencionados somente receberão pontuação se indicado o ISSN, ISBN ou ASIN da referida publicação.

6.6.3.2. Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 6.6.3.1. deste Edital, deverão ser integrantes dos quadros da proponente.

6.6.3.2.1. Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: planejamento, contabilidade, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

6.6.3.2.2. Serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, sites especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho.



Município de Águas da Prata

6.6.3.3. A pontuação será atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores.

6.6.3.4. Serão pontuados uma única vez os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4$$

7.1.1 Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$

Maior Nota Técnica Obtida

7.1.2. O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

7.1.3. Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

7.1.4. Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

7.1.5. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

7.2. O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93.

7.2.1. Os documentos solicitados deverão 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.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE 03

8.1 - A proposta propriamente dita digitada ou datilografada, redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

a) indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;

b) número da Tomada de Preços;



Município de Águas da Prata

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do Anexo I, em conformidade com as especificações constantes do Anexo IV – Modelo de proposta de preços;

d) **preço mensal e anual total**, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) O valor da proposta anual não poderá ser superior a **R\$ 95.500,00 (noventa e cinco mil e quinhentos reais)**, tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de Águas da Prata.

f) validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope “PROPOSTA”,

g) assinatura e identificação do representante legal.

h) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

8.2 - A Nota da Proposta Comercial (NPC) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NPC} = \frac{\text{CMin}}{\text{Ci}}$$

Ci

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal.

8.2.1 - Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente (NPC) serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO:

9.1 - A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, adotado o peso 06(seis) para o Índice Técnico (IT) e o peso 04 (quatro) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VAF} = (\text{IT} \times 6 + \text{NPC} \times 4)$$

Onde:



Município de Águas da Prata

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos neste edital

NPC = Nota Proposta Comercial.

9.2 - O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o **Maior Valor de Avaliação Final**.

10- DO PROCEDIMENTO

10.1 - A empresa licitante poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada, mediante procuração ou declaração específica, conforme ANEXO VIII - Modelo de Credenciamento para participar da presente licitação, dirigida à Comissão Municipal de Licitações, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

10.2 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente;

10.3 - Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento(s) que comprove(m) sua capacidade de a representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual e;

10.4 - Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 "habilitação", nº 02 "proposta técnica" e nº 03 "proposta comercial", e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação pela Comissão Municipal de Licitações.

11 - DO JULGAMENTO

A Tomada de Preços será julgada pela Comissão Municipal de Licitações, que dará início aos trabalhos com o recebimento e abertura dos envelopes Nº 1, Nº 02 e Nº 03. As fases de "HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:

11.1 - DOCUMENTOS - 1ª FASE:

11.1.1 - A abertura do envelope contendo documentos destinados a "HABILITAÇÃO" **se dará às 09 horas do dia 30/06/2022**, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP, no mesmo endereço mencionado no PREÂMBULO;

11.1.2 - Posteriormente, a COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;

11.1.3 - A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA;



Município de Águas da Prata

11.1.4 - Os envelopes n.º 02 "PROPOSTAS TÉCNICAS" só serão abertos após a fase de habilitação das empresas e transcorridos os prazos previstos em Lei, sendo os mesmos embalados e lacrados à vista de todos e ficarão sob a guarda da COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, até a sessão destinada à sua abertura;

11.1.5 - Terminada a fase de HABILITAÇÃO, será realizada a sessão de abertura dos envelopes n.º 02 "PROPOSTA TÉCNICA" das licitantes HABILITADAS, devolvendo-se às licitantes INABILITADAS os envelopes n.º 02 "PROPOSTA TÉCNICA" e n.º 03 "PROPOSTA DE PREÇOS", como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.

11.1.6 - Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

11.2 - PROPOSTA TÉCNICA 2ª FASE

11.2.1 - Cumpridas todas as formalidades legais da 1ª fase desta licitação, será examinado o conteúdo da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, de acordo com o disposto no item 6, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

11.2.2 - Juntada aos autos as PROPOSTAS TÉCNICAS, devidamente rubricadas pela Comissão Municipal de licitações e Representantes Credenciados, a Comissão providenciara o julgamento das mesmas;

11.2.3 - Julgadas as PROPOSTAS TÉCNICAS, serão os interessados notificados através de publicações e intimações do seu resultado, resguardados os direitos à apresentação de recursos, impugnações e demais cominações, pelas licitantes interessadas.

11.2.4 - A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do licitante;

11.3 - PROPOSTA DE PREÇOS - 3ª FASE

11.3.1 - Cumpridas todas as formalidades legais da 2ª fase desta licitação, em data, hora e local previamente definidos pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, será examinado o conteúdo da PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o Item 7, deste Edital.

11.3.2 - Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos;
- b) As propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- b.1) Consideram-se preços excessivos aqueles que se apresentarem acima do estimado nesta licitação.

11.3.3 - Não será levada em conta qualquer oferta de vantagens não previstas no Edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

11.3.4 - Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na Proposta de Preços dos licitantes, serão corrigidos pela Comissão Municipal de Licitações, prevalecendo o preço unitário.



Município de Águas da Prata

11.3.5 – A classificação das propostas de preços será realizada por Menor Preço Global.

11.3.6 – Havendo empate entre duas ou mais propostas será utilizado o disposto no artigo 3º, §2º da Lei 8.666/93 e, posteriormente adotado o critério de desempate do sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

11.3.7 - Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos, do Decreto nº. 8538 de 06 de outubro de 2015, artigo 5º, § 8º:

a) Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos do regulamento;

b) A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;

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

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

f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem;

h) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.3.8 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.



Município de Águas da Prata

11.3.9 - Uma vez abertas às propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital;

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

12 - DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

12.1 - O resultado do JULGAMENTO de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, serão publicados no Diário Oficial do Município (DOM);

12.2 - A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, na CPL, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:30 horas, em dias úteis;

12.3 - A comunicação de interposição e do resultado do julgamento de eventuais recursos, será feita pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, por escrito a todas as licitantes.

13- DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

13.1 – As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, sobre falhas e/ou irregularidades que viciaram o ato convocatório deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidas à Comissão Municipal de Licitações, até dois dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação e propostas desta Tomada de Preços;

13.1.1 – Apresentadas as impugnações ou dúvidas, as mesmas serão respondidas ao interessado, no prazo de dois dias úteis depois de protocoladas e será dado conhecimento às demais licitantes;

13.2 – O licitante que discordar das decisões da Comissão Municipal de Licitações no tocante à habilitação ou julgamento de Proposta de Preços, terá o prazo de cinco dias úteis para interposição de recurso, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, se presente no momento da abertura dos envelopes;

13.2.1 – Interposto o recurso, dele se dará ciência aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de cinco dias úteis;

13.2.2 - Os recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



Município de Águas da Prata

14 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Após a publicação do ato de adjudicação da licitação e, não havendo interposição de recursos nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, decorridos cinco dias úteis, o objeto do certame poderá ser homologado pelo Senhor Prefeito Municipal.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - O Proponente vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de Águas da Prata – SP.

15.2 - Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não retirar o instrumento de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

15.3 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do Contrato, a **regularidade fiscal**, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério do Município de Águas da Prata, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da contratação;

15.4 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” do subitem 11.3.7 deste edital;

15.5 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atenderem aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das propostas, com vistas à contratação.

16 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Edital.

16.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do Município de Águas da Prata - SP, por iguais períodos até o limite de 05 (cinco) anos.

17 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

17.1 – Os serviços somente serão recebidos, se forem atestados pelos técnicos da Prefeitura Municipal que acompanharão a sua execução.

18 - DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos da Prefeitura, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela empresa.

18.2. Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

19 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

19.1 – Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da lei federal nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

19.1.1 – Pela recusa injustificada de assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo estabelecido ou de retirá-lo dentro de sua validade, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.2 – Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.3 – Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.

19.1.4 – As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

19.1.5 – Será facultado ao contratante aplicar as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, em especial a advertência, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública e a Declaração de Inidoneidade.

20 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1 – Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes

a) Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 3.3.90.39.00, para o exercício de 2022. Classificação **02.02.02-041227001**, e dotações próprias nos exercícios seguintes



Município de Águas da Prata

21 - DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES

21.1 - Quaisquer informações com relação a este Edital, poderão ser obtidas diretamente na Prefeitura de Águas da Prata - CPL, no período das 8:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, ou pelo telefone (19) 3642-1021 ou pelo e-mail: licitações.aguasdaprata@gmail.com

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - As licitantes responderão pela veracidade e autenticidade dos documentos e proposta que apresentarem;

22.2 – O licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93;

22.3 – Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Municipal de Licitações, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante;

22.4 – O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação, da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

22.5 – À Administração Municipal se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, nos termos da lei nº 8.666/93.

22.6 – A Comissão Municipal de Licitações poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos;

22.7 – É facultado à Comissão Municipal de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta Técnica ou da Proposta de Preços;

22.8 – É facultado à Administração Municipal, quando o licitante adjudicatário não assinar o Contrato respectivo, convidar a Segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

22.9 – Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.



Município de Águas da Prata

22.10 – A falta de numeração sequencial da “documentação” bem como das “propostas”, não acarretará inabilitação ou desclassificação de licitantes, já que trata-se apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.

22.11 - Os casos omissos serão regulados pela Lei nº 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão Municipal de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

22.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da lei nº 8.666/93.

23 – CONSTITUIÇÃO DE ANEXOS DESTE EDITAL

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Protocolo de recebimento do edital;
- c) **Anexo III** – Protocolo de Credenciamento;
- d) **Anexo IV** – Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- e) **Anexo V** – Situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- f) **Anexo VI** – Declaração de comprovação de suporte técnico/administrativo;
- g) **Anexo VII** – Proposta Técnica;
- h) **Anexo VIII** – Proposta Comercial da Proponente;
- i) **Anexo IX** – Minuta do Contrato;
- j) **Anexo X** – Termo de Ciência e Notificação
- k) **Anexo XI** - Declaração de Situação Regular com contrato social e/ou registro comercial

Águas da Prata, 25 de maio de 2022.

Regina Helena Janizelo Moraes
Prefeita Municipal



Município de Águas da Prata

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO, E APOIO ADMINISTRATIVO, À GESTÃO GOVERNAMENTAL PARA MODERNIZAÇÃO E RACIONALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUAS DA PRATA - SP.

Proprietário: Prefeitura Municipal de Águas da Prata – SP.

MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação, e apoio administrativo, à gestão governamental para modernização e racionalização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Águas da Prata - SP, conforme discriminação contida neste, com o seguinte objeto:

1.1.13 Mapeamento e remodelagem de processos de trabalho e desenvolvimento de projetos de modernização administrativa baseado não apenas nos serviços atualmente ofertados à população, e desenvolver novas cartas de serviços conforme preceitos contidos na Lei Federal n.º 13.460/2017, como os assuntos sugeridos, ambos descritos no Anexo I deste edital;

1.1.14 Redesenho dos serviços públicos prestados a população, elaborando-se novo fluxo de otimização com vistas ao enxugamento da máquina pública (metodologia Lean)

1.1.15 Elaboração de estudo para reforma administrativa, por meio de análise situacional e elaboração da minuta do projeto de lei adequado, descrição e atribuição de cargos e funções, gestão e eficiência da administração pública;

1.1.16 Revisão, atualização e modernização do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, implementando o programa de avaliação de desempenho nos moldes do art. 41 inciso III da Constituição Federal para avanço na carreira e possibilidade de realinhamento funcional;

1.1.17 Elaboração dos estudos e cálculos de impacto financeiro e minuta do Plano de Cargos e Salário dos servidores públicos, com exceção do magistério.

1.1.18 Acompanhamento de tramitação política junto ao legislativo

1.1.19 Atividades de assessoramento para regulamentação dos novos sistemas administrativos apresentados

1.1.20 Assessoramento para criação e implementação de mecanismos de melhoria contínua do serviço público em face ao princípio constitucional da eficiência.

1.1.21 Assessoramento para implementação e monitoramento nos novos fluxos de trabalho do serviço público.

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

1.1.22 Assessoramento para medição de resultados obtidos e reavaliação periódica dos instrumentos implementados, propondo ajustes quando o caso.

1.1.23 Realização de treinamentos e capacitações periódicas sobre a nova metodologia implementada.

1.1.24 A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de áreas de Pessoal e recursos humanos, magistério, licitações, compras, patrimônio, almoxarifado, tributário, e controle interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados e procuradores da Prefeitura.

2. DOS SERVIÇOS

2.1. Deverão ser realizados conforme reuniões técnicas acordadas com a equipe da municipalidade.

2.2. Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Prefeitura Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, à Controladoria Interna. A futura contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas.

3. PONTOS DE ATUAÇÃO

3.1. PLANEJAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL

3.1.1. Escopo: O planejamento técnico operacional deve descrever as etapas, atividades, metodologias a serem adotadas na execução dos trabalhos, produtos a serem entregues, prazo para execução e local de trabalho. Apresentar cronograma com todos os serviços e produtos previstos neste termo de referência.

3.1.2. Produtos: Cronograma constando o detalhamento das etapas, atividades, metodologias a serem adotadas na execução dos trabalhos, produtos a serem entregues, prazo para execução e local de trabalho.

3.1.3. Relatório detalhado do dimensionamento dos recursos humanos da consultoria envolvidos em cada etapa do contrato

4. MAPEAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO

4.1.1. Escopo: Identificar e diagnosticar detalhadamente os principais fluxos de trabalho por área, considerando-se aqueles de maior demanda por área de negócio definido pela Prefeitura Municipal.

4.1.2. Tarefas.

4.1.2.1. Selecionar os responsáveis pela execução conjunta dos trabalhos nas respectivas áreas. Orientar e capacitar os responsáveis de cada área quanto à metodologia a ser aplicada para realização dos trabalhos.



Município de Águas da Prata

- 4.1.2.2. Mapear as legislações envolvidas na prática de cada um dos serviços;
- 4.1.2.3. Desenhar os fluxos de trabalho em fluxograma detalhado utilizando a metodologia de remodelagem de processos de trabalho, atentando para as legislações que regulamentam a execução dos serviços.
- 4.1.3. Produtos:
 - 4.1.3.1. Relatório de cada área de negócio, contendo: nome de área, estrutura organizacional do projeto, nome de cada do processo ou fluxo de trabalho, contexto do processo (breve relato da situação do processo de trabalho), fluxograma macro para execução do serviço.
 - 4.1.3.2. Relatório descrevendo a organização do projeto, incluindo: eixo a ser trabalhado, definição operacional, razões da escolha do processo, proposta de trabalho (descrição dos métodos), definição do grupo de trabalho (consultoria e prefeitura), prazo de início e conclusão, fronteiras do processo (início e fim), metas, produto esperado (resultado da revisão de processos), ganhos potenciais (para o munícipe e para o Erário).
 - 4.1.3.3. Relatório com a definição operacional do processo, requerentes, formas de entradas, detalhamento das atividades, produto do processo de trabalho, clientes.
 - 4.1.3.4. Relatório com quadro de práticas atuais e principais mudanças.
 - 4.1.3.5. Relatório com quadro analítico envolvendo os problemas, causas, efeitos e propostas de solução.
 - 4.1.3.6. Relatório com fluxograma detalhado de cada processo de trabalho da situação atual.
- 4.2. REDESENHO DOS PROCESSOS DE TRABALHO (de acordo com o item do mapeamento - 3.1)
 - 4.2.1. Escopo: Remodelar os processos de trabalho e validar as mudanças necessárias para a implantação do redesenho dos processos de trabalho diagnosticados na etapa anterior e os eventuais processos novos.
 - 4.2.2. Tarefas
 - 4.2.2.1. Identificar os conhecimentos e habilidades necessários para a execução das atividades que compõem os processos novos e redesenhados.
 - 4.2.2.2. Propor alterações necessárias na estrutura organizacional, na legislação pertinente, nos instrumentos metodológicos de gerenciamento e no ambiente físico.
 - 4.2.3. Produtos:
 - 4.2.3.1. Relatório por processo de trabalho redesenhado com elaboração da proposta de melhoria detalhada, em forma de fluxograma.
 - 4.2.3.2. Relatório de cada área de negócio contendo as necessidades fundamentais para implantação das novas práticas.
 - 4.2.3.3. Apresentação e homologação da proposta de melhoria dos fluxos de trabalho aos responsáveis de cada área da prefeitura
- 4.3. ELABORAÇÃO DE PROPOSTA DE ALTERAÇÕES LEGAIS.



Município de Águas da Prata

4.3.1. Escopo: Análise das legislações vigentes no município de normas processuais e outras leis federais para adequação ao novo modelo de modernização proposto assegurando o cumprimento das legislações e sua atualização com objetivo de implementar um modelo eletrônico de documentos.

4.3.2. Produtos:

4.3.2.1. Elaboração de proposta de alteração da legislação vigente que atenda o novo modelo de atendimento englobando a padronização de documentos e procedimentos comuns aos serviços realizados.

4.3.2.2. Elaboração de proposta legal para regulamentação das práticas do modelo de atendimento ao cidadão, competências e responsabilidades baseadas na estrutura da administrativa da Prefeitura Municipal.

4.4. ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.4.1. Revisão da Estrutura Administrativa do Município:

4.4.1.1. Realizar diagnóstico da estrutura administrativa em vigor, de cada Secretaria Municipal, inclusive com a histografia de todas as leis que regulam a criação de cargos e da estrutura administrativa;

4.4.1.2. Estabelecimento de programação de visitas técnicas para reuniões com os Gestores Municipais, para acompanhamento dos trabalhos;

4.4.1.3. Apresentar modelo de gestão do funcionalismo público de todas as áreas da Prefeitura Municipal;

4.4.1.4. Apresentar melhoria dos fluxos administrativos e operacionais com o fito de gerar eficiência dos recursos existentes;

4.4.1.5. Emitir parecer técnico com propostas de medidas e planos de ação voltados à orientação dos atos administrativos relativos à modernização da estrutura administrativa e de cargos de todas as áreas da Administração Direta da Prefeitura Municipal;

4.4.1.6. Fixação do número adequado de empregados públicos por setor;

4.4.1.7. Elaborar organograma da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal;

4.4.1.8. Elaboração de Minuta de Projeto de Lei da Estrutura Administrativa do Município;

4.4.1.9. Treinar e formar os servidores públicos e gestores para adoção continuada das práticas de melhoria contínua.

4.4.2. Dos serviços de revisão do Estatuto dos Servidores Públicos:

4.4.2.1. Elaborar instrumento legal para o realinhamento funcional dos servidores públicos atuais;

4.4.2.2. Formulação de instrumentos e procedimentos de avaliação de desempenho;

4.4.2.3. Criação ou atualização de instrumentos para desenvolvimento e valorização dos servidores, bem como suporte à sua implantação.



Município de Águas da Prata

- 4.4.2.4. Desenho de corpo de indicadores estratégicos, táticos e operacionais para monitoramento e avaliação da Gestão Institucional da Prefeitura Municipal;
- 4.4.2.5. Apresentação de proposta quanto à criação, ajustes ou implantação de Benefícios, Gratificações e/ou Adicionais, visando conquistas ao longo da carreira;
- 4.4.2.6. Revisão de regras para progressão e promoção funcional dentro do mesmo cargo;
- 4.4.2.7. Elaborar minuta de projeto de lei municipal para viabilizar as alterações necessárias das normas municipais pertinentes;
- 4.4.2.8. Assessoria na implantação das alterações e eventuais readaptações técnico/administrativas.
- 4.4.3. Dos serviços de revisão do Plano de Carreiras dos servidores:
- 4.4.3.1. Levantamento de dados e análise do perfil e das atribuições desenvolvidas pelos servidores, compreendendo a análise de toda a legislação municipal de pessoal (leis, decretos e concursos em vigência), bem como a observação “in loco” dos servidores, por amostragem, acompanhando-os na execução de suas atividades, com a realização de entrevistas, preenchimento de questionários revisados pela chefia imediata e análise das chefias. Ainda, deverão ser identificados os correspondentes dos dados da folha de pagamento (salário-base, benefícios, gratificações, horas extras entre outros dados);
- 4.4.3.2. Descrição de cargos, compreendendo a sistematização das informações recebidas e geradas a partir da análise das atribuições. A descrição dos cargos, além de registrar a concentração das tarefas cotidianas que compõem um cargo, deverá registrar a análise dos requisitos exigidos pelo cargo, como escolaridade, experiência, responsabilidades, condições de trabalho, complexidade das tarefas, jornada, conhecimentos específicos entre outras;
- 4.4.3.3. Avaliação dos cargos. Tal etapa compreenderá a avaliação dos cargos já descritos, elaborando-se uma tabela classificatória de cargos, com possibilidade de agregação ou criação de novos cargos, fixando a quantidade total de cargos dentro da estrutura hierárquica de cada carreira. A avaliação deverá obter os perfis dos cargos, distinguindo-os em profissões/ocupações específicas, ocupações/funções multidisciplinares e ocupações genéricas e/ou multifuncionais;
- 4.4.3.4. Pesquisa de salários. Coleta dos salários praticados na região, especialmente dentro da esfera pública de contratação, principalmente para os cargos mais representativos da estrutura administrativa, com tratamento estatístico dos dados e consolidação dos resultados;
- 4.4.3.5. Construção da política salarial. Tal etapa compreenderá a inserção no Manual de Descrição de Cargos de dados sobre as formas de evolução funcional, a partir do salário base. Compreenderá, portanto, a fixação de regras e critérios de mobilidade, mediante avaliação periódica de desempenho, entre outras informações reputadas de interesse;
- 4.4.3.6. Entrega da minuta do projeto de lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 4.4.3.7. Avaliação e definição em conjunto com a Municipalidade do estudo de Impacto Econômico/Financeiro no novo plano de carreira: Impacto orçamentário e financeiro individualizado (servidor a servidor) para os próximos 10 (dez) anos, em análise comparativa com a situação atual com simulação diversificadas das possíveis evoluções nas carreiras.



Município de Águas da Prata

4.5. IMPLEMENTAÇÃO DE CICLO DE MELHORIA CONTÍNUA

4.5.1. Elaboração e assessoramento de documentos para regulamentação e implementação das melhorias administrativas apresentadas;

4.5.2. Treinamento e capacitação periódica das medidas em implementação;

4.5.3. Monitoramento em ciclos PDCA dos resultados, propondo ajustes e correções necessárias;

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços consistem na orientação governamental propositiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo buscando trazer soluções tecnicamente corretas, e organizacionalmente implementáveis, sendo de responsabilidade dos atores políticos da prefeitura municipal buscarem sua viabilidade e materialização:

5.1. **Orientação Governamental Propositiva:**

5.1.1. A Orientação Governamental Propositiva consistirá nos atendimentos de iniciativa da empresa para instruções importantes ou necessárias a melhoria das rotinas administrativas da Prefeitura Municipal, consistindo nos seguintes tópicos:

5.1.1.1. A emissão de estudos, comunicados, alertas, orientações e apoio aos servidores públicos ligados às áreas, contemplando informações atinentes as propostas apresentadas ou normas que impactem ou que modifiquem as rotinas administrativas

5.1.1.2. Para efeito do subitem 4.1.1, serão consideradas novas regras as editadas por órgãos governamentais federais ou estaduais [leis, decretos, portarias, instruções], bem como a edição de resoluções, deliberações, decisões ou pareceres exarados pelos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, que impactem as atividades funcionais na esfera da Administração Pública Municipal.

5.1.1.3. Os estudos deverão especificar regras ou normativas, com instruções dos procedimentos, dos prazos e das correções que deverão ser tomadas pelos setores municipais, quando for o caso.

5.2. **Orientação Governamental Consultiva:**

5.2.1. A Orientação Governamental Consultiva consistirá nos atendimentos solicitados pelo corpo técnico dos servidores da Prefeitura Municipal, em razão de dúvidas e questões suscitadas, compreendendo os seguintes tópicos:

5.2.1.1. A emissão de pareceres técnicos acerca de questões aventadas pelos servidores públicos municipais, previamente autorizados a formular consultas, relativos aos temas objeto da prestação de serviços.

5.2.1.2. Os pareceres técnicos deverão ser formalizados por escrito, contendo o histórico do que foi questionado, a indicação do[s] departamento[s] e do[s] nome[s] do[s] servidor[es] solicitante, a fundamentação técnica e a conclusão, com o timbre e a[s] assinatura[s] do[s] técnico[s] da empresa, responsável[is] pela sua elaboração.



Município de Águas da Prata

5.2.1.3. Os pareceres técnicos exarados pela empresa contratada terão o caráter meramente opinativo e não-vinculativo, não substituindo os pareceres técnicos ou jurídicos de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atribuições.

5.2.2. O apoio, análise e orientação em modelos de atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos solicitados pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal, pertinentes aos assuntos ligados ao objeto da prestação de serviços.

5.2.3. O esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato [telefone, videochamadas, SMS, *chats* ou aplicativos de mensagens instantâneas], sobre questões pertinentes às áreas ao objeto da prestação de serviços.

5.2.4. Os atendimentos às dúvidas surgidas em reuniões realizados na sede da Administração ou da empresa, quando for o caso, por videoconferências ou vídeo-chamadas.

5.2.5. As dúvidas e os históricos dos atendimentos realizados deverão ser discriminadas em atas ou relatórios desenvolvidos pela empresa.

6. TABELA DE REFERÊNCIA DE HORAS-TÉCNICAS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

6.1. Serão prestadas, estimadamente, **15 [quinze] horas-técnicas mensais**, classificadas e quantificadas na forma organizada no quadro seguinte a título de mensuração, ajustados mensalmente conforme relatório e cronograma de programação que explicitará mensalmente a composição das atividades a serem realizadas:

Atividades	Quantidade Estimada de Tempo gasto estimado
Alertas, comunicados e informativos	30 minutos
Estudos, Orientações e Emissão de pareceres técnicos <i>*Por lauda</i>	1 hora
Elaboração de Instruções de Trabalho <i>* Por lauda</i>	1 hora
Elaboração de carta de serviço <i>* Por lauda</i>	1 hora
Elaboração de fluxograma de atividade <i>* Por lauda</i>	1 hora
Redesenho ou análise de fluxograma de atividade <i>* Por lauda</i>	1 hora
Apoio, análise e orientação em modelos de documentos e atos normativos ou de roteiros de procedimentos administrativos	1 hora



Município de Águas da Prata

<i>*Por lauda</i>	
Esclarecimento de dúvidas pelos canais de atendimento imediato, troca de mensagens ou via telefônica	30 minutos
Reuniões por vídeo conferência	1 hora
Reuniões Presenciais	4 horas
Treinamentos e capacitações (presenciais ou a distância) <i>*De acordo estipulação de carga horária conforme o tema e complexidade</i>	1 hora aula + 1/3 de hora de preparação
Emissão de certificados <i>*por certificado</i>	10 minutos
Elaboração de cálculos financeiros <i>*por blocos de até 500 registros</i>	4 horas

6.2. Eventuais ajustes de relatório de horas a maior ou menor das atividades específicas poderão ser feitos, mediante relatório fundamentado ou meio inidôneo que comprove que o tempo de duração divergiu do esperado contratualmente.

6.3. Tratando-se de quantidade estimada de atendimento em cada um dos serviços descritos no quadro acima, a critério da Administração, poderá haver a substituição de um atendimento por outro, a depender da necessidade, respeitando-se a atribuição da quantidade de hora-técnica para cada evento, ou por sua duração que efetivamente venha a ocorrer.

6.4. A empresa contratada não estará obrigada a prestar a quantidade exata de hora-técnica em cada um dos itens relacionados, podendo substituir os atendimentos a depender da solicitação da Administração, desde que atribuída a quantidade de hora-técnica definida para cada evento, até o limite mensal estimada de 30 [trinta] horas-técnicas mensais.

6.5. É admitido o computo em regime de banco de horas, ajustando-se as variações mensais, devendo a empresa prestar um total de 360 durante o período anual de vigência do contrato.

6.6. Para efeitos, nas horas-técnicas relacionadas considerar-se-á o tempo demandado para cada atendimento, desde a pesquisa, o estudo, a formalização, a organização e a efetiva entrega dos serviços.

6.7. Na hipótese de a Administração Municipal não utilizar o total de horas-técnicas estimadas, o faturamento da empresa contratada se dará com base nas horas efetivamente prestadas, no valor por ela ofertado em sua proposta de preços, salvo computo de banco de horas abatendo-se horas a mais de serviços já prestados, ou devendo ser compensada nos meses subsequente

6.8. O faturamento por lauda está condicionado a uma média superior a 250 palavras por lauda, que caso o documento apresente páginas em branco ou com pouco texto o número de laudas será obtido pela média de palavras.



Município de Águas da Prata

7. FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os trabalhos objetos deste edital serão executados de acordo com cronograma firmado entre a Prefeitura Municipal e a empresa contratada que será realizado no mínimo semestralmente e revisto a qualquer tempo de acordo com as necessidades da Prefeitura para se garantir a boa execução do contrato, dentro das horas previstas neste edital e execução dos trabalhos, na qual será anexado ao processo de contratação.

7.2. As consultas e solicitações escritas, bem como as consultas diretas, serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, por meio dos canais de atendimento indicados pela contratada.

7.3. O atendimento às demandas descritas no item 2.2.1., no que tange à emissão de pareceres técnicos, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, salvo se previsto outro prazo no cronograma de planejamento e endereçadas sempre ao Gabinete do Prefeito ou outra área designada, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

7.4. As respostas às consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exijam maior prazo.

7.5. Todas as atividades deverão ser prestadas pela empresa contratada considerando embasamento legal, doutrina, jurisprudência e todas as demais normas atinentes à matéria, inclusive as orientações e instruções dos Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo, quando for o caso.

7.6. Os técnicos da empresa contratada não poderão assumir serviços cuja execução seja competência exclusiva e privativa dos servidores públicos municipais, bem como utilizarem-se de senhas ou códigos de acesso a sistemas internos da Prefeitura Municipal, salvo se esses sistemas forem disponibilizados à empresa como meios da prestação dos serviços.

7.7. Considerando a nova estrutura em plataformas de videoconferência, vídeo-chamadas e demais suportes online, as reuniões virtuais terão preferência às visitas e reuniões presenciais na sede da Administração Municipal, em razão da praticidade, da celeridade e da preservação da saúde dos servidores públicos municipais [experiências obtidas com a pandemia do Covid-19 [SARS-CoV-2]].

7.8. Quando indispensável a visita presencial, a Prefeitura Municipal solicitará previamente à empresa contratada o agendamento da data, horário e local, adicionando-se 2 horas por visita como tempo de deslocamento, independentemente do local de sede da empresa contratada.

8. SERVIDORES QUE PODERÃO FAZER CONSULTAS E SOLICITAÇÃO DE TRABALHO:

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



Município de Águas da Prata

8.2. Os atendimentos realizados a servidores que não estejam na lista fornecida pela Prefeitura Municipal somente terão suas horas-técnicas contabilizadas para efeitos de faturamento se autorizados por servidores relacionados no item 8.1.

9. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

9.1. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês, ou termo de medição dos serviços prestados.

10. INICIO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante 12 (doze) meses) todo o período de execução contratual, podendo ser prorrogado no interesse da administração

11. DAS DESPESAS ACESSÓRIAS AO CONTRATO:

11.1. O objeto da contratação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, pedágios, alimentação, hospedagem, licença de softwares utilizados, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

Regina Helena Janizelo Moraes

Prefeita de Águas da Prata



Município de Águas da Prata

ANEXO II

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. _____

Eu, _____, representante da empresa _____, situada a _____ Fone/fax (_____ recebi o Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 202__.

_____ Sócio-Diretor

CARIMBO/ CNPJ/ASSINATURA

Senhor licitante:

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail licitacao@xxxxx.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de _____/SP da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



Município de Águas da Prata

ANEXO III – PROTOCOLO DE CREDENCIAMENTO - CREDENCIAMENTO

Tomada de Preços n. _____

Processo Licitatório n. _____

A empresa _____, com sede em _____, inscrito no CNPJ sob o no _____, tendo como representante legal o Sr. _____, Sócio-diretor, outorga ao Sr. _____, portador da carteira de identidade nº. _____ para representá-la perante a Prefeitura de _____ - SP, na licitação TOMADA DE PREÇOS Nº _____, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no endereço: _____.

_____, _____ de _____ de 2022.

Sócio-diretor



Município de Águas da Prata

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Tomada de Preços nº _____, realizado pelo Município de Xxxxx, Estado de São Paulo.

Local e data.

Nome do representante

RG nº



Município de Águas da Prata

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa....., interessada em participar do TOMADA DE PREÇOS Nº _____, da Prefeitura Municipal de Xxxxx, declaro sob as penas da lei, que, a empresaencontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data.

Assinatura do representante legal

Nº do RG



Município de Águas da Prata

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI SUPORTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO, PESSOAL QUALIFICADO E CAPACITADO.

(Papel Timbrado da Empresa Licitante)

Tomada de Preços n. _____

Processo n. _____

EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, sediada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e do CPF n. _____, declara, sob as penas de Lei, que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme previsto no Edital.

(Cidade), ____/____/2____.

Assinatura, qualificação e carimbo



Município de Águas da Prata

ANEXO VII - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Tomada de Preços n. _____

Processo n. _____

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Requisitos	Pontos
Número de clientes em atendimento ou já atendidos até a data da abertura da licitação [N1]	
Atuação na capacitação de servidores e atividades acadêmicas de formação [N2]	
Organização e Estrutura de Pessoal [N3]	
Organização e Estrutura de Tecnologia [N4]	
Titulação dos Profissionais [N5]	
Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N6]	
TOTAL	

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 330 PONTOS

Local e data: _____.

Carimbo - nome - Assinatura



Município de Águas da Prata

ANEXO VIII - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços n. _____

Processo n. _____

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Seguem abaixo o valor mensal e total para o período de 12 (doze) meses, propostos para a realização dos serviços de consultoria na área pública, em especial nas áreas de Pessoal e recursos humanos, com exceção do magistério, licitações, compras, patrimônio, almoxarifado, tributário, e controle interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados e procuradores da Prefeitura.

Quantidade de horas	Valor mensal R\$	Valor Total 12 meses
30		

Local e data: _____.

Carimbo - nome - Assinatura



Município de Águas da Prata

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

Tomada de Preços n. 05/2022

Processo n. 48/2022

Pelo presente instrumento particular o Município de Águas da Prata - SP, com sede à XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ n.º _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pela _____, Prefeita Municipal, portadora do RG n.º e do CPF n.º, residente e domiciliado nesta cidade de Águas da Prata - SP e a empresa....., CNPJ n.º e Insc. Est. n.º, com sede à Rua, n.º, –, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por, portador do RG n.º e CPF n.º, residente e domiciliado em, na cidade, tendo em vista a homologação do resultado da Tomada de Preços n.º 05/2022, têm entre si justa e acordada celebração do presente contrato mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação, e apoio administrativo, à gestão governamental para modernização e racionalização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal, conforme discriminação contida no Edital da Tomada de Preços nº 05/2022 e seus Anexos

1.2. Os serviços de consultoria não substituirão, em hipótese alguma, as atividades de atribuição exclusiva dos servidores públicos da área técnica da Prefeitura Municipal, sobretudo, as alusivas à Procuradoria Jurídica, à Contabilidade e à Controladoria Interna. A futura contratada não poderá executar serviços de competência exclusiva dos servidores públicos municipais, no exercício de suas atividades administrativas.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços consistem na orientação governamental propositiva e consultiva, cujos serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações contidas no termo de referência do Edital de Tomada de Preços nº 05/2022 e seus anexos.

2.3. Tabela de referência de horas-técnicas de execução de serviços:

2.3.1. Serão prestadas, estimadamente, **15 [quinze] horas-técnicas mensais**, classificadas e quantificadas na forma organizada no Termo de Referência da Tomada de Preço nº 05/2022 e seus Anexos.

2.3.2. Tratando-se de quantidade estimada de atendimento em cada um dos serviços descritos no Termo de Referência da Tomada de Preços nº. 05/2022 e seus Anexos, a critério da Administração, poderá haver a substituição de um atendimento por outro, bem como a compensação em sistema de bancos de horas, onde as horas excedentes ou faltantes em um mês poderão ser compensadas ao

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

longo do contrato, a depender da necessidade, respeitando-se a atribuição da quantidade de hora-técnica para cada evento.

2.3.3. A empresa contratada não estará obrigada a prestar a quantidade exata de hora-técnica previstas em cronograma, podendo substituir os atendimentos a depender da solicitação da Administração, desde que atribuída a quantidade de hora-técnica definida para cada evento, até o limite anual estimado de 360 horas-técnicas.

2.3.4. Para efeitos, nas horas-técnicas relacionadas considerar-se-á o tempo demandado para cada atendimento, desde a pesquisa, o estudo, a formalização, a organização e a efetiva entrega dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência da Tomada de Preços nº 05/2022 e seus Anexos.

2.3.5. Na hipótese de a Administração Municipal não utilizar o total de horas-técnicas estimadas, o faturamento da empresa contratada se dará com base nas horas efetivamente prestadas, no valor por ela ofertado em sua proposta de preços, salvo se atribuídas em banco de horas para compensação nos meses subsequentes como constante no Termo de Referência da Tomada de Preços nº 05/2022 e seus Anexos.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 - Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.

3.2 - Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

3.3 - Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.

3.4 - Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

3.5 - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

4 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contando-se a partir da data de sua assinatura.

4.2 - O prazo de que trata esta cláusula poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso II, da lei n.º 8.666/93.

5 - DOS VALORES

5.1 - O **CONTRATANTE** compromete-se a pagar à **CONTRATADA**, a importância mensal, fixa e irrevogável de R\$(.....), o que perfará um total geral de R\$.....(.....) para o período de 12 (doze) meses.

5.2 – No preço pactuado entre as partes, estão inclusos além do lucro, todos os demais encargos de natureza tributária, social e trabalhista, e demais despesas relacionadas com a execução dos serviços, inclusive seguros, transportes, alimentação e hospedagem, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.



Município de Águas da Prata

5.3 - Havendo necessidade de visita técnica extra, a base da hora técnica por profissional será 1% (um por cento) do valor do contrato mensal, somadas as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas.

5.4 - O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos do CONTRATANTE, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela CONTRATADA.

5.5 - Em caso de devolução da nota fiscal/fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.6 - Em caso de prorrogação contratual, o valor previsto na cláusula 4.1 será reajustado com base no índice IPC da FIPE apurado no período.

6 - DAS MULTAS E PENALIDADES

6.1 - O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações estabelecidas, sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas no artigo 87, incisos I, II, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

6.2 - No caso do inciso II, do artigo 87, da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

6.2.1 - Pela inexecução parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

6.2.2 - Pela inexecução total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

6.3 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à **CONTRATADA**, após a sua imposição.

6.4 - As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

6.5 - Será facultado ao contratante aplicar as penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, em especial a advertência, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública e a Declaração de Inidoneidade.

7 - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

7.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato por ato administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

8 - DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

8.1 - São prerrogativas do **CONTRATANTE** as previstas no artigo 58 da Lei 8.666/93.



Município de Águas da Prata

9 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 - Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes:

Classificação 02.02.02-041227001-3390.39.00

10- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 – Os serviços somente serão recebidos, se forem atestados pelos técnicos do CONTRATANTE que acompanharão a sua execução.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente contrato está vinculado ao Tomada de Preços n.º 05/2022, à proposta da CONTRATADA e à Lei 8.666/93.

12 - FORO

12.1 - A parte que transgredir o presente contrato, deixando de cumpri-lo, responderá perante a outra, por perdas e danos que forem apurados em liquidação. Se houver Procedimento Judicial, a parte faltosa, ainda responderá pelo pagamento de custas e honorários do advogado contratado pela parte fiel.

12.2 - Fica eleito o Fórum desta Comarca de São João da Boa Vista, para dirimir divergências ou causas oriundas do presente contrato.

13. - E por estarem de pleno acordo com o disposto nas cláusulas deste contrato, digitado em 03 (três) vias de igual teor, assinam-o, juntamente com as testemunhas abaixo que a tudo assistiram para que surta seus devidos efeitos jurídicos.

Xxxx, de de .

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:



Município de Águas da Prata

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2022 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Município de Xxxxx

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

OBJETO: contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES; doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Xxxxx,dede .

CONTRATANTE

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA

Nome:

Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CNPJ 44.831.733/0001-43 com Inscrição Estadual: Isenta

Avenida Washington Luiz, 485 – Fone (19) 3642-1021 – Fax 3642-1200 – CEP 13890-000 –

Águas da Prata - SP.



Município de Águas da Prata

Anexo XI - Declaração de Situação Regular com contrato social e/ou registro comercial

(nome da empresa), devidamente inscrita ao CNPJ nº.(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), Inscrição estadual nº. (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sediada na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXX, Estado XX, neste ato representada por (XXXXXXXXXXXX), portador da cédula de identidade nº. XXXXXXXXXXXX, inscrita ao CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua/Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXX, cidade XXXXXXXXXXXX, Estado XX, para os fins de dar cumprimento às exigências do processo licitatório nº. 48/2022 DECLARA SOB AS PENAS DA LEI, que os documentos apresentados, tais como: estatuto social, contrato social e sua respectiva última alteração (se couber) ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial, ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura, tratam-se de documentos em vigência e efetivamente válidos e verídicos na data da licitação.

DATA: XX/XX/XXXX

(Representante da empresa)

Observação: O presente anexo é meramente um modelo, o qual as licitantes deverão transcrevê-lo em impresso próprio, assinar e carimbar, para apresentação dentro do envelope – documentos de habilitação.