



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 01/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 13/2021

De conformidade com determinação do Chefe do Poder Executivo, faço público para conhecimento de interessados, que o Presidente da Comissão de Licitações e seus Membros, nomeados pela Portaria 33/2021, de 07/01/2021, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório da **Tomada de Preços 01/2021**, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas**, pelo tipo de **técnica e preço**, regida pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e demais legislações expressa no item 3, deste Edital.

Os envelopes com a documentação de habilitação e a proposta financeira deverão ser entregues no serviço de protocolo, localizado no Paço Municipal, a Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, **até às 8:45 horas do dia 05 de abril de 2021 (horário de Brasília/DF)**.

O início da abertura dos envelopes será **às 9:00 horas do dia 05 de abril de 2021 (horário de Brasília/DF)**, no Paço Municipal, Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

1 - DO OBJETO

1.1. A presente licitação visa a escolha da melhor proposta, nos termos do item 7 deste Edital, objetivando **Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas**, conforme termo de referência, discriminado como anexo ao presente Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A despesa originada por esta licitação será suportada parcialmente pela dotação orçamentária 02.01.01 04.122.7002.2010 (27) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, conforme a declaração realizada pelo Departamento de Contabilidade, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2021 e a correspondente para 2022.

3 - DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 3.1.1. Constituição Federal;
- 3.1.2. Lei Orgânica Municipal;
- 3.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;
- 3.1.4. Lei Complementar Nº: 123/2006 e posteriores alterações;
- 3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

4 - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Prefeitura fornecerá aos licitantes e demais interessados, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, cópia deste Edital com seus elementos técnicos constitutivos em forma eletrônica ou através do site www.iracemapolis.sp.gov.br.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

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

4.3. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4.4. O licitante interessado em participar desta licitação deverá vistoriar as áreas onde serão realizados os serviços e locais onde serão realizadas as capacitações, para ter conhecimento das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

4.4.1. A visita técnica é obrigatória e deverá ser agendada, a critério da licitante interessada, até a véspera da abertura dos envelopes, diretamente na Diretoria de Compras e Licitações, Paço Municipal, a Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, ou através do telefone (19) 3456-9200, devendo constar no requerimento a indicação da pessoa que realizará a vistoria, a qual deverá ser realizada em qualquer data do período estabelecido para a divulgação do edital, cujo credenciamento deverá ser apresentado no ato da vistoria.

4.5. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão requerer sua inscrição no Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura do Município de Iracemápolis/SP, **até às 15:00 horas do dia 02/04/2021**, nos termos do § 2º, do artigo 22 da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, apresentando todos os documentos necessários ao procedimento de cadastramento.

4.6. Para se inscreverem, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

4.6.1. Habilitação jurídica:

4.6.1.1. Cédula de Identidade – RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa;

4.6.1.2. Registro Comercial, em caso de empresa individual;

4.6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

4.6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

4.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa (www.receita.fazenda.gov.br);

4.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);

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

4.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor (www.receita.fazenda.gov.br);

4.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

4.6.2.6. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (www.caixa.gov.br);

4.6.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 (www.tst.jus.br);



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

4.6.2.8. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

4.6.2.8.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

4.6.3. Qualificação técnica:

4.6.3.1. Certidão de registro de pessoa jurídica junto a entidade profissional competente, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;

4.6.4. Qualificação econômico-financeira:

4.6.4.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

4.6.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

4.6.4.2.1. Sociedade regida pela Lei das Sociedades Anônimas: publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica autenticada em cartório;

4.6.4.2.2. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada: cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;

4.6.4.2.3. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES: cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;

4.6.4.2.4. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticada em cartório;

4.6.5. Certidão negativa de falência expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

4.6.6. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

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

4.6.8. As licitantes podem obter as certidões no endereço eletrônico www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do, caso estejam situadas no Estado de São Paulo;

4.7. Os documentos solicitados para inscrição cadastral poderão ser apresentados em original, através de cópias reprográficas preferencialmente autenticadas por cartório competente (exceto quando expresso no corpo do documento a obrigatoriedade da apresentação no original), ou, excepcionalmente, por servidor habilitado desta Prefeitura ou, ainda, publicação na Imprensa Oficial.

4.8. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Departamento de Compras e Licitações promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

emitido o Certificado de Registro Cadastral, com validade de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, contados da data de sua expedição.

4.9. Não será permitida a participação de:

4.9.1. Consórcios;

4.9.2. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.9.3. Empresas impedidas de licitar ou de contratar com esta administração pública;

4.9.4. Empresas sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto nos casos em que o plano de recuperação já tenha sido homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP.

5 - DOS PRAZOS - DOS DOCUMENTOS - DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. Os licitantes deverão entregar no serviço de protocolo desta Prefeitura, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, **até às 8:30 horas do dia 05 de abril de 2021 (horário de Brasília/DF)**, a documentação de habilitação e a proposta financeira correspondentes a sua participação, em 03 (três) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

5.1.1. Envelope Nº: 01 (um) – DOCUMENTOS:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;
Envelope 01 (um) – Documentos de Habilitação;
Tomada de Preços 01/2021;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

5.1.2. Envelope Nº: 02 (dois) – PROPOSTA TÉCNICA:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;
Envelope 02 (dois) – Proposta Técnica;
Tomada de Preços 01/2021;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

5.1.3. Envelope Nº: 03 (três) – PROPOSTA FINANCEIRA:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;
Envelope 03 (três) – Proposta Financeira;
Tomada de Preços 01/2021;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Endereço Completo:

Telefone:

CNPJ:

5.1.4. A licitante ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de requerimento, juntando documento que comprove a condição de ME ou EPP.

5.1.4.1. O referido documento deverá estar fora dos envelopes Nº: 01 (um) – Documentos, Nº: 02 (dois) – Proposta Técnica e Nº: 03 (três) – Proposta Financeira.

5.2. ENVELOPE Nº: 01 (UM) – DOCUMENTOS

5.2. Os documentos exigidos no envelope Nº: 01 (um) são:

5.2.1. CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Iracemápolis/SP, com validade em vigor;

5.2.2. Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado e respectivas declarações;

5.2.3. Prova de registro ou inscrição junto ao Conselho Profissional CRA – Conselho Regional de Administração, ou CRC – Conselho Regional de Contabilidade, ou CORECON – Conselho Regional de Economia competente, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, em conformidade com o art. 30, I, da Lei n. 8.666/1993;

5.2.4. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação nos termos da Súmula nº 24¹ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, contendo, necessariamente, as parcelas de maior relevância indicadas Anexo I;

5.2.5. Relação da equipe técnica da empresa responsável pela execução dos serviços contratados, acompanhados dos respectivos comprovantes de registro junto ao conselho de classe competente (conforme Anexo I), bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

¹ SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

² SÚMULA Nº 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

5.2.5.1. A equipe técnica responsável pelos trabalhos, deverá ser composta por no mínimo 04 (quatro) integrantes, com qualificação, currículo e de cópia documentos que comprove formação em nível superior da área de ciências contábeis, administração, direito, economia, detentores de Atestados/Certidão de Capacidade e/ou Responsabilidade Técnica pela prestação de serviços de consultoria pertinentes e compatíveis com o objeto do certame.

5.2.6. Atestado de visita técnica, expedido por esta municipalidade, conforme anexo F.

5.2.7. Comprovação da licitante de ter capital social e registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente na data da apresentação das propostas, igual à **R\$ 35.155,29 (trinta e cinco mil, cento e cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos)**³.

5.2.8. Comprovante de recolhimento da garantia para licitar, no **valor de R\$ 3.515,52 (três mil quinhentos e quinze reais e cinquenta e dois centavos)**⁴, em qualquer das modalidades previstas nos incisos I, II e III § 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

a.1.) Caução em dinheiro;

a.1.1.) A caução em dinheiro deverá ser recolhida junto às agências bancárias autorizadas a receber receitas da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

a.2.) Caução em títulos da dívida pública, desde que emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco credenciado e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a.3.) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável; e

a.4.) Fiança bancária.

5.2.8.1. A garantia de participação prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária deverá deixar explícita a cobertura integral da proposta do licitante, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura Municipal de Iracemápolis, das penalidades moratórias e/ou punitivas porventura aplicadas à licitante.

5.2.8.2. As garantias de participação na licitação, serão devolvidas em 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da Assinatura do Contrato pela licitante vencedora;

5.2.8.3. Os pagamentos decorrentes da garantia de participação não caracterizarão reposição de despesas e serão devidas pelo segurador ou pelo fiador sempre que

³Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

(...)

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

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

⁴Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

(...)

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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

resultar infrutífera a intimação administrativa ou extrajudicial feita à licitante inadimplente, sem necessidade de qualquer outra interpelação.

5.2.8.4. O prazo de validade de qualquer garantia prevista neste item deverá estender-se, no mínimo, por 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de vencimento da validade da proposta garantida.

5.2.9. Notas explicativas importantes do item relativo aos documentos:

5.2.9.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

5.2.9.2. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

5.2.9.3. A comprovação de regularidade fiscal das licitantes enquadradas como ME e EPP somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, nos moldes do artigo 42, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.9.4. As ME ou EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43, caput, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.9.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.9.5.1. Quando houver restrição o CRC – Certificado de Registro Cadastral será emitido com a seguinte ressalva: “empresa enquadrada como ME ou EPP, pendente de documentação, que deverá ser regularizada no prazo constante do edital, sob pena de decair o direito a contratação, caso a mesma seja declarada vencedora do certame”;

5.2.9.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.2.9.5, implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

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

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

5.2.9.9. A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações poderá diligenciar em qualquer fase desta licitação, efetuando consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.3. ENVELOPE Nº: 02 (DOIS) – PROPOSTA TÉCNICA

5.3. O envelope nº 02 deverá ser preenchido de acordo com o constante no item 5.1.2. deste Edital.

5.3.1. Compreenderá o objeto da presente licitação, a atuação da empresa proponente na **prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas, nas seguintes áreas:**

5.3.1.1. Execução orçamentária, financeira, patrimonial e de planejamento (PPA / LDO / LOA);



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

5.3.1.2. Contratações Públicas (compras, licitações e contratos administrativos) e de Recursos Materiais (Patrimônio e Almoxarifado);

5.3.1.3. Controladoria, Compliance e Prestação de Contas;

5.3.1.4. Pessoal e Recursos Humanos;

5.3.2. 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 neste item 5.3., em documentos originais ou cópias autenticadas.

5.3.2.1. 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.

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

5.3.3. O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, nos termos dos itens 5.3.5 e 5.3.6, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

5.3.3.1. A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de 130 (cento e trinta) pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados no item 5.3.4.1 e 5.3.4.2, deste Edital;

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

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

NOTA	CRITÉRIO
N1	Número de Clientes Atendidos
N2	Atuação na Capacitação de Servidores
N3	Organização e estrutura operacional

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

NOTA	CRITÉRIO
N4	Titulação da Equipe Técnica
N5	Experiência dos profissionais em trabalhos similares
N6	Obras literárias

5.3.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

Pontuação Máxima do Elemento: 50 pontos [N1+N2+ N3]

5.3.5.1. Número de clientes já atendidos [N1]:

5.3.5.1.1. Número de clientes atendidos: Apurado via apresentação de cópia dos contratos de prestação de serviços de consultoria e/ou publicação oficial da lavratura dos mesmos, firmado junto a entidades da Administração Pública, direta ou indireta, ou pessoas jurídicas de direito privado (neste caso em matérias pertinentes ao objeto deste certame):

a) de 01 a 07 clientes atendidos – 05 pontos

b) de 08 a 15 clientes atendidos – 10 pontos

c) de 16 a 20 clientes atendidos – 15 pontos

d) 21 ou mais clientes atendidos – 20 pontos



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Pontuação máxima: 20 [N1]

5.3.5.1.2. Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, em vigência, dispensando-se a apresentação de todos os demais anteriores.

5.3.5.2. Atuação Direta na capacitação de servidores [N2]:

5.3.5.2.1. Atuação Direta na capacitação de servidores em matérias relacionadas ao objeto deste certame, via realização de seminários, palestras, workshops: Apurada via apresentação de cópia de lista de presença ou outros documentos aptos a comprovar a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local devidamente identificado):

- a) de 01 a 07 eventos realizados – 05 pontos;
- b) de 08 a 15 eventos realizados – 10 pontos;
- c) de 16 a 20 eventos realizados – 15 pontos;
- d) 21 ou mais eventos realizados – 20 pontos

Pontuação máxima: 20[N2]

5.3.5.2.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de declaração da licitante, acompanhada de documentação (atestados) comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local), com carga horária mínima conforme o estabelecido, devidamente identificado até a data da apresentação da presente proposta;

5.3.5.2.3. Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 1 evento de cada área do objeto, para efeitos do item 5.3.1., deste edital, será atribuída pontuação 0 (zero).

5.3.5.3. Organização e Estrutura Operacional [N3]:

5.3.5.3.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior (01 profissional de nível superior da área contábil, 01 profissional de nível superior da área de administração, 01 profissional de nível superior da área de economia e 01 profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito, mediante apresentação de registro e regularidade nos respectivos conselhos de classe, correspondente à parcela de maior relevância, conforme o § 2º do art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93.

a) 01 profissional de nível superior da área contábil, 01 profissional de nível superior da área de administração, 01 profissional de nível superior da área do direito; 01 profissional da área de economia – 04 pontos

b) 02 profissionais de nível superior da área contábil, 02 profissionais de nível superior da área de administração, 02 profissionais de nível superior da área do direito; 02 profissionais da área de economia – 08 pontos

c) 03 ou mais profissionais de nível superior da área contábil, 03 ou mais profissionais de nível superior da área de administração, 03 ou mais profissionais de nível superior da área do direito; 03 ou mais profissionais de nível superior da área de economia – 10 pontos.

Pontuação máxima: 10 pontos [N3]

5.3.5.3.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais de classe competentes, 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.

5.3.5.3.3. Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 1 profissional de cada área relacionada, para efeitos do item 5.3.5.3.1, deste edital, será atribuída pontuação 0 (zero).

5.3.6. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

Pontuação máxima do Elemento: 80 pontos [N4+N5+N6]



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

5.3.6.1. A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, indicada nos termos do item 5.3.5.3.1, deste Edital, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes:

5.3.6.2. Titulação dos Profissionais [N4]:

a) apresentação de Certificado 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 em, no mínimo, duas das seguintes áreas: direito público, contabilidade, administração, pessoal, planejamento ou gestão pública: 5 pontos por profissional.

Pontuação máxima: 30 pontos [N4]

5.3.6.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N5]:

a) atestados de capacidade técnico-profissional, certidões ou declarações comprobatórias em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na área jurídica, a ser pontuada da seguinte forma:

- a.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- a.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- a.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- a.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- a.5) inferior a 1 ano – 0 ponto

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

b) atestados de capacidade técnico-profissional, certidões ou declarações comprobatórias em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência nas áreas contabilidade pública ou planejamento orçamentário, a ser pontuada da seguinte forma:

- b.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- b.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- b.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- b.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- b.5) inferior a 1 ano – 0 pontos

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

c) atestados de capacidade técnico-profissional, certidões ou declarações comprobatórias em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na área administrativa, a ser pontuada da seguinte forma:

- c.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- c.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- c.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- c.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- c.5) inferior a 1 ano – 0 pontos

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

d) atestados de capacidade técnico-profissional, certidões ou declarações comprobatórias em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na área de economia, a ser pontuada da seguinte forma:

- d.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- d.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

d.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;

d.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;

d.5) inferior a 1 ano – 0 pontos

Pontuação máxima do subitem: 10 pontos

Pontuação máxima do item: 40 pontos [N5 = a+b+c+d]

e) em relação à experiência individual dos profissionais vinculados a proponente, será também aceita a comprovação de serviços prestados na condição de servidor, empregado ou contratado do órgão declarante e atestados de capacidade técnico-profissional de serviços prestados concomitantemente.

5.3.6.4. Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados [N6]

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

a) 01 a 02 trabalhos técnicos publicados: 2 pontos

b) 03 a 04 trabalhos técnicos publicados: 4 pontos

c) 05 a 06 trabalhos técnicos publicados: 6 pontos

d) 07 ou mais trabalhos técnicos publicados: 10 pontos

Pontuação máxima: 10 pontos [N6]

5.3.6.4.2. Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 5.5.4.1, deste Edital, deverão ser integrantes dos quadros da proponente, nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.3.6.4.3. Serão considerados para efeito da pontuação prevista no subitem 5.5.4.1, deste Edital, apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: Contabilidade pública, Planejamento e gestão pública, assuntos relativos aos Direitos Administrativo, Tributário, Trabalhista, Previdenciário, Constitucional, Ambiental, Urbanístico e Financeiro.

5.3.6.4.4. Para efeito do subitem 5.5.4.1, deste Edital, serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, cartilhas, 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.

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

5.3.6.4.6. Serão pontuados individualmente os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.

5.3.7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.3.7.1 A análise dos documentos atinentes a proposta técnica será realizada por Comissão designada no Processo Administrativo, para esta finalidade.

5.3.7.2. A comprovação da capacidade técnica deverá ser através de qualquer meio idôneo de comprovação, podendo, inclusive, ser objeto diligência por parte da Comissão.

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

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6$$

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

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



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Maior Nota Técnica Obtida

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

5.3.7.6. 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.

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

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

5.3.7.9. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Nota Técnica [NT] inferior a 91 pontos (70% da pontuação máxima).

5.3.7.10. 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.

5.3.7.10.1. A não indicação em qualquer dos quesitos de avaliação corresponderá à pontuação 0 (zero) no respectivo quesito.

5.3.7.11. 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.

5.3.7.11.1. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

5.4. ENVELOPE Nº: 03 (TRÊS) – PROPOSTA FINANCEIRA

5.4. A proposta financeira deverá ser formulada de forma clara e precisa, em papel timbrado do proponente, em uma via digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, conforme o “Anexo A”, contendo:

5.4.1. Dados cadastrais do proponente, bem como o número da presente licitação;

5.4.2. Preço total de cada item e preço global para a execução do objeto desta licitação;

5.4.3. Condições de pagamento;

5.4.4. Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias corridos** a contar do dia de abertura das propostas;

5.4.5. Declaração escrita e expressa de que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de mão de obra, insumos, manutenção e operação de equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços objeto da presente licitação;

5.4.6. Notas explicativas importantes:

5.4.6.1. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

5.4.6.2. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos de: insumos, mão de obra, equipamentos, transportes, viagens, alimentação, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

6 - DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. Abertura dos envelopes de Nº: 01 (um) – documentos:

6.1.1. Às **9:00 horas do dia 05 de abril de 2021 (horário de Brasília/DF)**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de Nº: 01 (um) - documentos, pela Comissão de Licitações, a qual dar-se-á no Paço Municipal, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

6.1.2. Todos os licitantes deverão enviar representante mediante procuração ou credencial em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos.

6.1.3. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado os envelopes de Nº: 02 (dois) – proposta técnica e Nº: 03 (três) – proposta financeira, nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

6.1.4. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão de Licitações designará nova data para a sua divulgação.

6.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.

6.1.6. No caso de a licitante ser enquadrada como ME ou EPP proceder-se-á conforme descrito no item 5.2.8.5, dando sequência a abertura dos envelopes com as propostas, mesmo que estas apresentem alguma restrição na documentação de regularidade fiscal.

6.2. Abertura dos envelopes Nº: 02 (dois) – proposta técnica:

6.2.1. O envelope Nº: 02 (dois), contendo a proposta técnica, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de Nº: 01 (um) - documentos, dos proponentes habilitados obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. O prazo para análise da proposta técnica, que será realizada pela Comissão, será de até 5 (cinco) dias úteis. Após, lavrada a respectiva ata, será comunicado o resultado aos representantes das licitantes via fax símile/E-mail ou mediante publicação na Imprensa Oficial, ou em data a ser estabelecida pela Comissão de Licitação, com a presença de todas as empresas licitantes.

6.2.2.1. Conforme o número de empresas licitantes a análise da Proposta Técnica, poderá ocorrer na mesma sessão, a ser dado um intervalo para a devida análise, com posterior retorno após horário acordado com todos os licitantes presentes.

6.2.3. Após a divulgação dos resultados de classificação das propostas técnicas, se todos os licitantes manifestarem, expressamente, desistência em interpor recursos, ou depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação devolverá os envelopes Nº: 03 (três) – proposta financeira, devidamente fechados, aos licitantes que não tiverem suas propostas técnicas classificadas e procederá a abertura dos envelopes Nº: 03 (três) – proposta financeira dos licitantes remanescentes.

6.3. Abertura dos envelopes Nº: 03 (três) – proposta financeira:

6.3.1. O envelope Nº: 03 (três), contendo a proposta financeira, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de Nº: 01 (um) –



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

documentos e Nº: 02 (dois) – proposta técnica, dos proponentes habilitados obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata dos participantes em interpor recursos.

6.3.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta técnica de acordo com o item 5.4, deste Edital.

6.4. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Em conformidade com o tipo de licitação **técnica e preço**, o julgamento será feito com base no **cálculo da melhor proposta** apresentada, e a classificação se fará pela ordem crescente da pontuação alcançada por cada licitante.

7.2. A classificação das propostas técnicas e das propostas financeiras será efetuada de acordo com a média ponderada das valorizações das mesmas, conforme os pontos estabelecidos neste edital, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar a maior média ponderada entre os licitantes habilitados.

7.3. Para o cálculo da melhor proposta, serão utilizadas as seguintes fórmulas:

7.3.1. A Nota da Proposta Comercial [NPC] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{[CMin]}{Ci}$$

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 orçamento pela Prefeitura Municipal, previsto no item 2.1.

7.4. 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:

$$VAF = [IT \times 6 + NPC \times 4]$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 5.3.7.4.

NPC = Nota Proposta Comercial, atribuído conforme item 7.3.1.

7.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência as licitantes enquadradas como ME ou EPP, conforme artigo 44, Lei Complementar 123/2006 e § 8º do artigo 5º, Decreto 8.538/2015, nos seguintes termos:

7.5.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas enquadradas como ME ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores a pontuação mais bem classificada, nos moldes do § 1º, do artigo 44, da Lei Complementar 123/2006;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

7.5.2. A ME ou EPP cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, resultando em uma pontuação final superior à mais bem classificada, conforme cálculo constante no item 7.4., situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, nos moldes do inciso I, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.5.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória;

7.5.4. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 5.4 deste edital, inserida em envelope lacrado, opaco e indevassável, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;
Envelope de Proposta Financeira Renovada (LC 123/2006);
Tomada de Preços 01/2021;
Dados da Empresa Licitante:
Razão Social:
Endereço Completo:
Telefone:
CNPJ:

7.5.5. Se houver equivalência da pontuação apresentada pelas licitantes enquadradas como ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.5.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar a proposta com melhor oferta, nos moldes do inciso III, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.5.6. Caso a ME ou a EPP mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem no limite disposto no item 7.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, nos moldes do inciso II, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.5.6.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

7.5.7. Uma vez exercido o direito de preferência as ME ou EPP, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentadas por elas propostas de preço inferior ao do primeiro classificado, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos moldes do § 1º, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006.

7.6. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas apresentadas por licitantes não enquadradas como ME ou EPP, e depois de obedecido ao disposto no § 2º, do artigo 30, da Lei Federal Nº: 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do § 2º, do artigo 45, da aludida Lei.

7.7. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

7.8. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos se necessário.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

7.9. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão de Licitações, publicando-se o resultado na imprensa oficial e no site www.iracemapolis.sp.gov.br; e a homologação e adjudicação serão feitas pelo Chefe do Poder Executivo.

7.10. Serão desclassificadas as propostas:

7.10.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

7.10.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, incisos I e II, § 1º, alíneas “a” e “b” da Lei Nº: 8.666/93 e alterações.

8 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

9 - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS

9.1. A fiscalização da execução dos serviços objeto deste certame ficarão a cargo da Coordenadoria de Gabinete, que nomeará por ocasião da assinatura do contrato, o gestor do mesmo.

9.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do Município mensalmente e ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a entrega dos relatórios de serviços e as respectivas notas fiscais, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

9.3. Sendo constatadas falhas ou irregularidades nos serviços prestados, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta Tomada de Preços.

10 - DO CONTRATO

10.1. A licitante considerada vencedora será notificada via correio eletrônico para, num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará à mesma as penalidades estabelecidas neste Edital.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração pública municipal.

10.3. Tratando-se de ME ou EPP, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura de contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis a matéria.

10.4. Não ocorrendo a regularização prevista no item 10.3, facultar-se-á a administração:



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

10.4.1. A retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de mais ME's e EPP's, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.3.1 deste edital;

10.4.2. A revogação desta licitação, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

10.5. É facultado à administração pública, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.7. A Coordenadoria de Gabinete é o órgão credenciado pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

10.8. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

11 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato a ser firmado terá vigência de até **12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na ocorrência de qualquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

11.2. Caso as ordens de serviço forem dadas por etapas ou fases, os prazos de execução de cada etapa/fase deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

13 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o constante nos anexos a este Edital.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, serão atribuições da Coordenadoria de Gabinete, que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

14.2. As Ordens de Serviço e toda correspondência relativa à presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

14.3. Na hipótese de a empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.4. A empresa contratada obriga-se a permitir e acompanhar a fiscalização municipal, possibilitando verificar todos os dados e elementos relativos aos serviços.

14.5. A Coordenadoria de Gabinete poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

14.6. Caberá à empresa contratada:

14.6.1. Observar escrupulosamente as normas técnicas constantes das especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

14.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a Prefeitura;

14.6.3. Manter nos serviços somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados ao objeto, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos operários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

14.6.4. Facultar e acompanhar a Prefeitura nos processos de verificação dos serviços em execução;

14.6.5. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os equipamentos necessários à segurança do pessoal que trabalhar nos serviços;

14.7. Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

15 - DO PESSOAL

15.1. Competirá à empresa contratada a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das Leis Trabalhistas e Previdenciárias enfim todos os custos provenientes da execução do objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a Prefeitura.

16 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

16.2. Fica facultada à empresa contratada, a indicação de um representante para, juntamente com a Prefeitura, proceder ao recebimento do objeto da presente licitação.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

17.1.1. Atraso na execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

17.1.2. Atraso na execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

17.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

17.3. Pela inexecução total:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

17.4. Pela inexecução parcial:

17.4.1. Advertência;

17.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

17.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

17.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

17.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

17.6. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das ME's e EPP's, no prazo previsto no item 5.2.7.5 deste edital, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação do objeto desta licitação, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

17.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

17.8. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Prefeitura, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

18 - DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos os seguintes anexos:

- 18.1.1. Anexo A – Formulário de Proposta Financeira;
- 18.1.2. Anexo B – Minuta do Contrato;
- 18.1.3. Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais e Declarações;
- 18.1.5. Anexo D – Modelo de Termo de Credenciamento;
- 18.1.9. Anexo E – Memorial Descritivo;
- 18.1.10. Anexo F – Modelo de Atestado de Visita Técnica

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Gabinete da Prefeita emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

19.2. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.3. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada.

19.4. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.5. A apresentação das propostas implica que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos.

19.6. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

19.7. As dúvidas surgidas na aplicação no presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Coordenadoria de Gabinete.

19.8. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações.

19.9. A empresa contratada poderá subcontratar serviços específicos e/ou especializados que abranjam apenas partes do objeto e desde que previamente autorizadas pela Prefeitura, ficando responsável pela boa qualidade do conjunto dos serviços e demais compromissos assumidos com a municipalidade.

19.10. Não será permitida a subcontratação total do objeto desta licitação.

19.11. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

19.12. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.

19.13. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, durante o horário de



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

expediente da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 16:00 horas, junto ao serviço de protocolo, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

19.13.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.

19.14. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.15. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.16. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato será publicado na imprensa oficial e no site da Prefeitura.

Iracemápolis/SP, 03 de março de 2021.

Luis Paulo Rizardi
Diretor de Compras e Licitações



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TOMADA DE PREÇOS 01/2021

ANEXO A – FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO COM IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Dados Cadastrais da Proponente:

Razão Social: _____

Endereço: _____

Município/UF: _____ Bairro: _____

Telefone: (____) _____ E-mail institucional: _____

CNPJ (MF): _____ Inscrição Estadual: _____

Preço Global: R\$ _____ (_____)

Condições de pagamento mensal: _____ (_____) dias corridos;

Prazo de validade desta proposta: ____ (____) dias corridos a contar do dia de abertura das propostas;

Prazo para execução total dos serviços objeto da presente licitação: ____ (____) meses;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de insumos, mão de obra, manutenção de escritório, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços objeto da presente licitação.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA xxxxxx PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO COM IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

DATA: ____ de _____ de 2021.

PRAZO CONTRATUAL: até 12 (doze) meses corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL: R\$ _____.

LICITAÇÃO: Tomada de Preços 01/2021.

CONTRATO: XX/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13/2021.

Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. O **Município de Iracemápolis**, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-000, Telefone (19) 3456-9226, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **Nelita Cristina Michel Franceschini**, brasileira, casada, portadora do CPF 139.342.698-00 e do RG 23.191.971-2, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

1.2. A empresa _____, inscrita com CNPJ _____ e Inscrição no Conselho _____, com sede à Rua/Avenida _____, __, Bairro, ____/__, CEP: _____, Telefone: (____) _____, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado à Rua _____, __, Bairro, ____/__, CEP: _____, ajustam o seguinte:

Cláusula 2ª - DO OBJETO

2.1. A CONTRATADA obriga-se a executar serviços diretamente a CONTRATANTE, visando a **prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas**, conforme anexos ao Edital da **Tomada de Preços 01/2021**.

Cláusula 3ª - DO PREÇO E DAS MEDIÇÕES

3.1. Pela execução dos serviços constantes do subitem 2.1, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de **R\$ _____ (_____)**, na qual se incluem, além do lucro, as despesas de insumos, mão de obra, transporte, estadia, alimentação, seguros, impostos, taxas, uso de equipamentos, manutenção, despesas de escritório e expediente, e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços.

Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

4.1. A fiscalização da execução dos serviços objeto deste certame ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, que nomeará por ocasião da assinatura do contrato, o gestor do mesmo.

4.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do Município mensalmente e ocorrerá em até 15 (quinze) dias após a entrega dos relatórios de serviços e as respectivas notas fiscais, mediante crédito em conta corrente da empresa contratada.

4.3. Sendo constatadas falhas ou irregularidades nos serviços prestados, os pagamentos serão suspensos até o cumprimento da obrigação assumida, sem prejuízo das sanções previstas nesta Tomada de Preços.

Cláusula 5ª - DO PRAZO CONTRATUAL

5.1. Este contrato terá vigência de até **12 (doze) meses corridos e consecutivos**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na ocorrência de qualquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

5.2. Caso as ordens de serviço forem dadas por etapas ou fases, os prazos de execução de cada etapa/fase deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

Cláusula 6ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à CONTRATANTE, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes da empreitada.

6.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir e acompanhar a fiscalização municipal, possibilitando verificar todos os dados e elementos relativos aos serviços.

6.5. A CONTRATANTE, através da Diretoria de Recursos Humanos, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios, devendo a CONTRATADA refazê-los às suas expensas.

6.6. Caberá à CONTRATADA:

6.6.1. Observar escrupulosamente as especificações do termo de referência, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

6.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

6.6.3. Manter nos serviços somente trabalhadores com situação profissional regular, diretamente vinculados ao objeto, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, dos funcionários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

6.6.4. Facultar e acompanhar a CONTRATANTE na verificação dos serviços em execução;

6.6.5. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os equipamentos necessários à segurança do pessoal que trabalhar nos serviços.

Cláusula 7ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido pela gestora do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 8ª - DAS PENALIDADES

8.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

8.1.1. Atraso na execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

8.1.2. Atraso na execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

8.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

8.3. Pela inexecução total:

8.3.1. Advertência;

8.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.4. Pela inexecução parcial:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

8.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

8.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

8.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

8.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §s 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

8.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

Cláusula 9ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela CONTRATANTE, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

9.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

9.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9.1.3. Paralisar os trabalhos durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

9.1.4. Não der aos serviços andamento capaz de atender os prazos previstos no cronograma aprovado;

9.1.5. Sem justa causa (a critério da CONTRATANTE), suspender a execução dos serviços;

9.1.6. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

9.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

Cláusula 10ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A despesa originada por esta licitação será suportada parcialmente pela dotação orçamentária 02.01.01 04.122.7002.2010 (27) 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2021 e a correspondente para 2022.

Cláusula 11ª - DO GESTOR DO CONTRATO

11.1. O presente contrato será gerido pelo senhor Nelson, Diretor de XXXXX, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto neste instrumento.

11.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do ajuste, a gestora do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

11.2.1. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA,



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

11.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

Cláusula 12ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que esta se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

Cláusula 13ª - DO SUPORTE LEGAL

13.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

13.1.1. Constituição Federal;

13.1.2. Lei Orgânica Municipal;

13.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;

13.1.4. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

Cláusula 14ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. Não será permitido o início dos serviços sem que a Coordenadoria de Gabinete emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

14.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

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

14.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, dos encargos trabalhistas e dos encargos previdenciários advindos da legislação vigente e futura, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução dos serviços, objeto deste contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATANTE por sua Coordenadoria de Gabinete exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.

14.6. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes do objeto, e desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto dos serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a CONTRATANTE.

14.7. Fica expressamente proibida a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato.

14.8. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dos serviços objeto deste contrato pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

14.9. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.

14.10. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.11. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.

14.12. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pela Diretoria de Recursos Humanos, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

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

14.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Limeira/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

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

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal Contratante	Contratada
--	------------

Testemunhas:

Antônio Carlos Pizzinatto RG: 14.419.464-8	Matheus Tusikas Schutz RG: 43.944.671-5
---	--



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – TCESP - CONTRATO

CONTRATANTE: Município de Iracemápolis/SP; CONTRATADA: _____;
CONTRATO: ___/2021; LICITAÇÃO: Tomada de Preços 01/2021; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 13/2021;
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas;
ADVOGADA: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Iracemápolis/SP, ___ de ____ de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; CPF: 139.342.698-00; RG: 23.191.971-2;
Data de Nascimento: 06/05/1973; Telefone: (19) 3456-9205;
Endereço residencial: Rua Rosa Marrafon Lucas, nº 8, Bairro Jardim Iracema, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-000; E-mail institucional prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo MUNICÍPIO:

Nome: Nelita Cristina Michel Franceschini; Cargo: Prefeita Municipal; CPF: 139.342.698-00; RG: 23.191.971-2;
Data de Nascimento: 06/05/1973; Telefone: (19) 3456-9205;
Endereço residencial: Rua Rosa Marrafon Lucas, nº 8, Bairro Jardim Iracema, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-000; E-mail institucional prefeito@iracemapolis.sp.gov.br;
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____; Cargo: _____; Telefone _____
CPF: _____; RG: _____; Data de Nascimento: __/__/__;
Endereço residencial completo: _____;
E-mail institucional: _____; E-mail pessoal: _____;
Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TOMADA DE PREÇOS 01/2021

ANEXO C - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES

I) Dados cadastrais da empresa licitante:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Razão Social: | E-mail Institucional: |
| 2. Endereço: | Bairro: |
| 3. Município: | Estado: CEP: |
| 4. Inscrição no CNPJ: | Telefone () |

II) Dados do responsável técnico pela execução dos serviços:

- | | |
|---------------|---------------------|
| 1. Nome: | E-mail Pessoal: |
| 2. Profissão: | CREA: |
| 3. CPF: RG: | Data de Nascimento: |
| 4. Endereço: | Bairro: |
| 5. Município: | Estado: CEP: |

III) Declarações:

a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste edital, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

b) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;

c) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que conheço e concordo com todos os termos do presente edital;

d) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

Representante legal (assinatura do contrato):	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Data de Nascimento:	E-mail pessoal:
Endereço Residencial:	
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TOMADA DE PREÇOS 01/2021

ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, telefone (____) _____, inscrita com CNPJ _____, representada pelo senhor _____, portador do RG _____ e do CPF _____, credencia o senhor _____, portador do RG _____ e do CPF _____, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Iracemápolis na sessão de processamento da **Tomada de Preços 01/2021**, do tipo técnica e preço, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases desta licitação.

Local e Data: _____.

Nome: _____

RG: _____ CPF: _____

Cargo na Empresa: _____



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TOMADA DE PREÇOS 01/2021

ANEXO E – MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas.

1 - Objeto Detalhado: Os serviços, objeto da presente licitação, consistirá na prestação de serviços de capacitação com implementação de rotinas administrativas, objetivando o aprimoramento da Gestão Pública Municipal, especificamente nas seguintes áreas:

1.1. Execução orçamentária, financeira, patrimonial e de planejamento (PPA / LDO / LOA);

1.2. Contratações Públicas (compras, licitações e contratos administrativos) e de Recursos Materiais (Patrimônio e Almoxarifado);

1.3. Controladoria, Compliance e Prestação de Contas;

1.4. Pessoal, Recursos Humanos e Previdência;

As atividades consistirão no encaminhamento e disponibilização pela empresa contratada, conforme metodologia definida no presente memorial, de profissionais de nível superior ou outros devidamente reconhecidos pelas entidades profissionais competentes, devidamente especializados para orientar, capacitar e auxiliar os servidores nas implementações de rotinas administrativas, inclusive em função da edição de novas leis e normas, bem como de instruções e posicionamentos dos órgãos fiscalizadores, nas áreas abrangidas e relacionadas ao objeto, cujos trabalhos contemplarão:

a. Realização de trabalhos preparatórios;

b. Dinâmicas participativas para a coleta de informações;

c. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos especializados;

d. Reuniões estruturadas entre a contratada e grupos de trabalho definido pela Prefeitura Municipal para acompanhar o desenvolvimento do plano de trabalho;

e. Organização e realização de encontros de planejamento e avaliação do andamento das ações de governo implementadas;

f. Treinamento buscando dar embasamento teórico e prático aos servidores.

g. Apresentação de Sugestões para organização de acervo constituído na documentação processual existente nas áreas abrangidas com implementação de rotinas administrativa eficazes para a respectiva manutenção desses arquivos;

h. Apoio Técnico Presencial, contemplando a análise, auxílio, orientação técnica e/ou fornecimento de subsídios técnicos necessárias à prestação de informações em procedimentos administrativos, inclusive os instaurados pelos órgãos fiscalizadores, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, apoiando os servidores das áreas contempladas na instrução da documentação para fins de prestação de contas ou justificativas, a qual se restringirá aos aspectos contábeis e administrativos quanto a sua formalização do procedimento de contratação e de planejamento resultantes de apontamentos realizados pelo órgão fiscalizador;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

2. Das atividades específicas:

2.1. Execução orçamentária, financeira, patrimonial e de planejamento (PPA / LDO / LOA):

2.1.1. Apresentação de propostas e assessoramento para área de planejamento para acompanhamento da programação orçamentária e análise financeira nas áreas de orçamento, diretrizes orçamentárias, plano plurianual, contabilidade, execução orçamentária e AUDESP, bem como o apoio presencial em audiências públicas, contemplando:

a. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas, conforme determina o § 4º do artigo 9º da LRF, visando avaliação dos anexos das metas fiscais da LDO;

b. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas a serem realizadas para a discussão prévia da LOA conforme disposto no artigo 48 da LRF;

c. apoio presencial voltado para instrução de servidores na realização de audiências públicas a serem realizadas para a discussão prévia da LDO conforme disposto no artigo 48 da LRF;

2.1.2. Orientação em todo o acompanhamento voltado para as peças de planejamento Municipal, contemplando:

a. Treinamento, acompanhamento e orientação aos setores envolvidos, para planejamento na reavaliação dos indicadores dos programas de governo e das ações dos programas constantes no PPA;

b. Treinamento, acompanhamento e orientação para os setores envolvidos para planejamento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

c. Treinamento, acompanhamento e orientação para os setores envolvidos para planejamento na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA);

2.2. Contratações Públicas (compras, licitações e contratos administrativos) e de Recursos Materiais (Patrimônio e Almoxarifado):

a. Assessoria em todo o planejamento nas áreas compras e licitações, de administração de materiais, de controle de bens patrimoniais, inclusive almoxarifado, contemplando a análise e se necessário, apresentar proposta(s) para melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações, bem como a revisão de processos já realizados;

b. orientar quanto a formalização das licitações, inexigibilidades e dispensa de licitação;

c. Capacitar os funcionários para construção de minutas de editais e de contratos administrativos visando a adequação dos mesmos às normas vigentes e, em especial, quanto às atualizadas interpretações do TCE/SP;

d. orientar, e quando necessário, assessorar os técnicos da Prefeitura sobre os procedimentos necessários para aplicação de sanções;

e. orientar sobre eventuais dúvidas no preenchimento da Fase 4 do Projeto Audeps;

f. auxiliar, quando necessário, notas técnicas sobre assuntos relacionados às compras, licitações, atas de registro de preços e contratos, tais como, prorrogações, realinhamento de preços, reajustes, aditamentos contratuais, com o objetivo de subsidiar os pareceres dos procuradores municipais e a decisão dos gestores, etc.

g. auxiliar na resposta a eventuais pedidos de impugnação de edital ou análise de recursos;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

2.3. Controladoria, Compliance e Prestação de Contas:

- a. Orientação ao controle interno na emissão de notas técnicas e elaboração de rotinas e procedimentos.
- b. Orientação nas demais atividades administrativas de responsabilidade do Controle Interno.
- c. Apoio para implementação de normas e ações de conformidade com as regras éticas, morais e legais, e que determinem mais transparência em consonância com a Lei Federal n.º 12.846;
- d. Auxiliar na obtenção de dados e informações para subsídio da elaboração de defesas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, subsidiando as áreas na concepção de justificativas;

2.4. Pessoal e Recursos Humanos;

- a. orientar quanto ao preenchimento dos cargos públicos, emitindo notas técnicas, quando necessário;
- b. auxiliar na elaboração de minutas de projetos de leis atinentes a área de pessoal, visando a criação ou extinção de cargos, concessão de gratificações, abonos, etc.;
- c. orientar os servidores membros de Comissão de Sindicância ou Processo Administrativo no desenvolvimento dos trabalhos;
- d. orientar tecnicamente os agentes na análise e interpretação de normas afetas à área de pessoal, em especial no que concerne ao cumprimento das Instruções do TCESP;

3. Da Metodologia

A referida prestação dos serviços deverá ser efetuada presencialmente, através de reuniões, treinamentos e visitas semanais, conforme carga horária (horas/técnicas vide item 5.), nas dependências da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, especificamente junto aos departamentos vinculados as Áreas abrangidas, mediante indicação da Coordenadoria Municipal vinculado a Área, e eventualmente na sede da empresa, de segunda a sexta-feira no horário de expediente comercial, mediante agendamento prévio;

Os treinamentos (Cursos / Oficinas / Workshops / Sessões de Coaching) terão por objetivo dar embasamento teórico e prático aos integrantes do corpo técnico da Administração Municipal a respeito de temas vinculados ao objeto, os quais deverão comportar no mínimo 08 (oito) servidores com duração mínima de 08 (oito) horas, e poderão ser realizados, tanto nas dependências da Contratante como da Contratada, podendo ainda, serem ministrados à distância (E.A.D.) por meio de portal próprio voltado para Educação à Distância (videoconferência), em ambiente web, mediante ajuste prévio. A Contratada deverá se responsabilizar pelo material de apoio necessário (Apostila, Datashow, Notebook, Flipchart) conforme o formato a ser adotado (presencial ou à distância).

Adicionalmente, no desenvolvimento, a Contratada deverá utilizar conhecimentos, técnicas, métodos e ferramentas especificamente desenvolvidas para serem utilizadas no âmbito público e que sejam compatíveis com a complexidade e natureza dos problemas próprios da gestão institucional. O processo de implementação se dará por meio de produção de documentos, elencados conforme disposição normativa, inclusive afeta a respectiva entidade de classe vinculada, em especial a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, e pela Resolução Normativa CFA nº 392, de 3 de dezembro de 2010.

4. Da Equipe Técnica Multiprofissional

A Contratada deverá possuir profissional(is) das áreas de Administração, Economia, Direito/Ciências Jurídicas e Sociais e Contabilidade-Ciências Contábeis, devidamente



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

registrados nas entidades competentes, com vínculo mediante contrato social, registro na carteira social, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível ainda a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, detentores de documento(s) hábil(eis) a comprove sua responsabilidade técnica pela execução de serviços de consultoria pertinentes e compatíveis com o objeto do contrato, limitadas às áreas indicadas, nos termos da súmula nº 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5. Das Estimativas dos Serviços (Parcelas de maior relevância):

a) As atividades decorrentes do objeto, terão carga horária mínima, para o período de 12 (doze) meses, de 1.056 h/t (horas técnicas), sendo 88 h/t (horas/técnicas) mensais, divididas da seguinte forma:

a.1) 08 (oito) h/t (horas técnicas) mensais deverão ser destinadas a capacitação de servidores com a realização de oficinas, cursos e treinamentos nas 04 (quatro) áreas indicadas, totalizando no período de 12 meses: 96 (noventa e seis) h/t (horas/técnicas);

a.2) 16 (dezesesseis) h/t (horas técnicas) mensais destinadas a revisão de processos internos, inclusive os de compras, licitações (todas as modalidades), chamadas públicas, inexigibilidades e dispensas de licitação, totalizando no período de 12 meses: 192 (cento e noventa e dois) h/t (horas/técnicas);

a.3) 64 (sessenta e quatro) h/t (horas técnicas) mensais, restantes, destinadas às atividades de orientação e apoio técnico presencial nas 04 (quatro) áreas indicadas, totalizando no período de 12 meses: 768 (setecentos e sessenta e oito) h/t (horas/técnicas);

6. Das responsabilidades das partes

6.1. Da Contratada

a) executar os serviços com observância das disposições contidas no edital e demais normas aplicáveis à espécie;

b) responsabilizar-se por todas as despesas com mão de obra, internet, telefone, materiais de escritório, correio, e tudo o mais que necessário for para a completa e satisfatória execução do objeto do certame;

c) não subcontratar os serviços objetivados na licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas no edital;

d) responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos;

e) contratar pessoal e profissionais técnicos, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

f) apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal, todos os documentos referentes à comprovação de registro e contratação de seu pessoal técnico, e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;

g) executar os serviços com a técnica adequada, de acordo com as especificações constantes do edital, atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura Municipal e utilizando pessoal próprio devidamente habilitado;

h) manter sempre contato com o responsável técnico da Prefeitura Municipal, para eliminar quaisquer dúvidas ou alterações no transcurso da execução dos serviços;

i) comunicar por escrito a Prefeitura Municipal na ocorrência de irregularidades de qualquer natureza, devendo fazê-lo tão logo o fato seja percebido, para que a Prefeitura possa tomar as providências devidas;



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

j) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) arcar com as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários, bem como com veículos, motoristas, combustíveis, quando necessário for a realização de reuniões e encontros na sede da Prefeitura Municipal;

l) utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto da licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;

m) cumprir os prazos de atendimento, de acordo com as orientações descritas no edital;

n) zelar para que o(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional da empresa venha(m) a ser o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, nos termos do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93;

6.2. Da Contratante:

a) permitir o livre acesso dos técnicos da vencedora às informações e documentos necessários para a consecução do contrato.

b) entregar no prazo de até 05 (cinco dias) de qualquer documento requerido pela vencedora, que seja necessário para execução do objeto do edital.

c) designar os funcionários autorizados a realizar consultas, acompanhar, e receber os serviços objeto do edital.

7. Do Prazo de Execução

a) 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

8. Da Medição

a) Os serviços realizados serão pagos mediante a elaboração de relatórios técnicos comprovando a evolução dos serviços prestados conforme o termo de referência parte indissociável do edital.



Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

TOMADA DE PREÇOS 01/2021

ANEXO F – ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de participação na licitação em epígrafe, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMÁPOLIS**, que o Senhor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº X.XXX.XXX SSP/SP, representante da empresa **XXXXXXX**, com sede à Rua XXX, nº XXX - Bairro - Município – Estado de XX - CEP: XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob. o nº XX.XXX.XXX/000X-XX compareceu à visita técnica realizada em XX de XXXXXXXX de 2021, onde serão realizados os serviços, recebendo as informações sobre as condições do local e das dificuldades técnicas que poderão advir da futura execução do contrato.

Iracemápolis, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável pela Vistoria

Nome:

Cargo:

RG:

Assinatura do Servidor

Nome:

Cargo:

RG: