

**CARTA CONVITE Nº 10/2022**

**Processo nº 11033/2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA** torna público que fará realizar a **CARTA CONVITE Nº 10/2022**, tendo por finalidade a realização do objeto especificado na cláusula primeira deste edital, cuja direção e julgamento serão realizados por sua Comissão Permanente de Julgamento de Licitações.

A presente licitação é do tipo “**Menor Preço**”, e será regida por este instrumento e pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e pelas condições constantes do presente Edital.

Os licitantes deverão protocolar os envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL no setor de Protocolo Geral da **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**, sito à Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro – São Lourenço da Serra/SP, conforme abaixo indicado:

Depois do horário e data fixados para o recebimento dos referidos envelopes, nenhum outro será aceito.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

Data: **21/11/2022**

Horário: até as **10:30h**

Integram este edital, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** – Protocolo de recebimento do edital;
- b) **Anexo II** – Protocolo de Credenciamento;
- c) **Anexo III** – Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- d) **Anexo IV** – Situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- e) **Anexo V** – Declaração de comprovação de suporte técnico/administrativo;
- f) **Anexo VI** – Proposta Preços
- g) **Anexo VII** – Minuta do Contrato;
- h) **Anexo VIII** – Termo de Referência.
- i) **Anexo IX** - Termo de Ciência e Notificação
- j) **Anexo X** – Cadastro do responsável
- k) **Anexo XI** – Declaração de documentos a disposição do TCE/SP

## 1. OBJETO:

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa Especializada em Assessoria Contábil, conforme consta do **ANEXO VIII – Termo de Referência**.

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

**1.3.** Os relatórios ou outros documentos que, eventualmente, resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

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

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

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas de direito privado especializadas no ramo de atividade do objeto licitado, devidamente habilitadas, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, e também ao seguinte:

- a)** estar devidamente inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, com seu prazo de validade em vigor e com as certidões, em nome da empresa licitante, devidamente atualizadas junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores, na data de apresentação dos DOCUMENTOS E PROPOSTA COMERCIAL, cujo ramo de atividade seja específica e compatível com objeto da licitação nos Termos do Edital. Em caso de atualização junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, este expedirá novo Certificado de Registro Cadastral, cuja cópia autenticada ou seu original deverá ser apresentada no Envelope “DOCUMENTOS”.

**b)** Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e a empresa participante do certame, deverá ser preenchido o documento constante do **Anexo I – Protocolo de Recebimento de Edital** e remetê-lo à Divisão de Licitações e Contratos, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br), ou alternativamente entregue no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, da responsabilidade de comunicação por meio de fax ou e-mail, de quaisquer esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**2.2.** As empresas não cadastradas no Município, deverão fazê-lo até o terceiro dia que anteceder à data do recebimento das propostas, conforme previsto no §2º combinado com o §9º do art. 22, da Lei nº 8.666/93.

**2.3.** A documentação para obtenção do CRC encontra-se prevista no item 4, deste edital.

**2.3.1.** Para fins de participação na presente licitação, não serão aceitos

Certificados de registro cadastral (CRC) de outros Órgãos Públicos, seja federal, estadual ou municipal, considerando a faculdade prevista no §2º do art. 34, da Lei nº 8.666/93.

**2.4.** Não poderão participar desta Carta Convite as empresas:

**a)** consorciadas sob qualquer forma:

**b)** que estejam em débito com a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra,

**c)** consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**d)** inadimplentes ou que tiverem contratos rescindidos, ou ainda, suspensas de licitar/contratar com a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra;

**e)** não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento prevista neste edital;

**f)** que estejam suspensas de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra durante o prazo da sanção aplicada;

**g)** que apresentem mais de uma proposta de preço;

**h)** cujo ramo de atividade não esteja de acordo com o disposto no item 1.1, deste Edital.

2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Prefeitura nesta Carta Convite, sob pena de exclusão dos licitantes representados.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

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

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**  
**Carta Convite nº 10/2022**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**  
**Carta Convite nº 10/2022**

3.2. Os envelopes deverão ser entregues (protocolados) até as **10:30h, do dia 21 de novembro de 2022**, no setor de licitações da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, sito à Praça 10 de Agosto, 305, Centro – São Lourenço da Serra/SP.

3.3. Cada proponente poderá ser representado por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim por sua representada para todos os efeitos, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade.

3.4. Por credenciais, entende-se:

a) Habilitação do representante, mediante procuração ou declaração específica, conforme **ANEXO II – Protocolo de Credenciamento** para participar da presente licitação, dirigida à Comissão Julgadora, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

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

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

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

**3.6** Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, terão tratamento diferenciado e favorecido e, para tanto, deverão preencher o **ANEXO III - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

**3.7.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

#### **4. DA OBTENÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC**

**4.1.** Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral – CRC, as empresas deverão apresentar os seguintes documentos:

##### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores;

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

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

#### 4.1.2. REGULARIDADE FISCAL

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

#### 4.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado que comprove (m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, de acordo com o disposto no **§1º do art. 30, da Lei nº 8.666/93**;
- a.1)** Para efeitos da alínea "a", o atestado de capacidade técnica deverá englobar as atividades de consultoria em planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria;
- a.2)** O licitante poderá apresentar mais de um atestado para fins da comprovação tratada na alínea "a", desde que, na somatória dos atestados, todas as atividades citadas na alínea "a.1" sejam contempladas.

#### 4.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados retroativamente da data designada

para a abertura do envelope “documentação”. **Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.**

**a.1).** Em respeito à **Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, será aceita a participação de empresa que esteja em recuperação judicial, desde que apresente o Plano de Recuperação já homologado pelo juiz competente e em pleno vigor.

## **5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter o CRC – Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, acompanhado, dos seguintes documentos:

**5.1.1.** Prova de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

**5.1.2.** Prova de capital social equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pelo período de 12 meses, no valor de R\$ **172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais)**, previsto no item 6.1, “e”, deste edital.

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

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

**5.1.5.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital;

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

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

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

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

**5.1.6** – Se no cadastro junto à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra constar algum documento com prazo de validade vencida ou desatualizado, o licitante deverá apresentar o documento equivalente válido.

## **6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

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

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

**b)** número da Carta Convite;

**c)** descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do **ANEXO VIII – Termo de Referência**, em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO VI – Modelo de proposta de preços**;

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

**e)** o valor da proposta anual não poderá ser superior a **R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais)**, tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, consoante o disposto no **§1º do art. 46, da Lei nº 8.666/93**.



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

g) assinatura e identificação do representante legal.

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

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL:**

7.1. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o menor preço.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

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

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

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

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

## **9. DO JULGAMENTO**

9.1. A Carta Convite julgada pela Comissão Municipal de Licitações, que dará início aos trabalhos com o recebimento e abertura dos envelopes Nº 1 e Nº 02.

9.2. As fases de "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:

### 9.3. DOCUMENTOS - 1ª FASE:

**9.3.1.** A abertura do envelope contendo documentos destinados a “HABILITAÇÃO” se dará às **11:00h do dia 21 de novembro de 2022**, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no mesmo endereço mencionado no PREÂMBULO;

**9.3.2.** Posteriormente, a COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;

**9.3.3.** A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA, observando-se o disposto no item 5.1.6, deste Edital.

**9.3.4.** Os envelopes nº 02 “PROPOSTA DE PREÇOS”, como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.

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

### 9.4. PROPOSTA DE PREÇOS - 2ª FASE

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

**9.4.2.** Serão desclassificadas:

**a)** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos;

**b)** as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

**b.1)** consideram-se preços excessivos aqueles que se apresentarem acima do estimado nesta licitação.

**b.2)** para o cálculo de proposta inexequível, será considerada a referência prevista na alínea “b”, do §1º c/c §2º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

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

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

**9.4.5.** A classificação das propostas de preços será realizada por Menor Preço Global.

**9.4.6.** Havendo empate entre duas ou mais propostas será utilizado como critério de desempate, exclusivamente o sorteio, nos termos do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

**9.4.7.** Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos:

- a)** entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- b)** a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- c)** para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Municipal de Licitações, sob pena de preclusão;
- d)** se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- e)** entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
- f)** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;
- g)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem;
- h)** na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

**9.4.10.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes, a seu critério, o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram a inabilitação ou a desclassificação, conforme artigo 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **10. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO**

**10.1.** O resultado do JULGAMENTO de HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS, serão publicados de acordo com a Lei nº 8666/93 e comunicado por fax/e-mail aos interessados;

**10.2.** A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações, no horário das 09:00 às 11:00h e das 14:00 às 16:00 horas, em dias úteis;

**10.3.** A comunicação de interposição de recursos e do resultado do julgamento, será feita pela COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, por escrito a todas as licitantes, através dos dados referidos no credenciamento.

## **11. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI**

**11.1.** As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidos à Comissão Municipal de Licitações, até dois dias úteis antes da abertura desta Carta Convite;

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

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

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

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

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

## **13. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**13.1.** O Proponente vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra.

**13.1.1.** Fica designado como local de retirada do instrumento de contrato, o Setor de Licitações sito à Praça 10 de Agosto, 305, Centro, São Lourenço da Serra/SP.

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

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

**13.4.** Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” do **subitem 10.5.7** deste edital;

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

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**14.1.** O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes, em conformidade com o estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, salvo quando das chamadas extras.

**14.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do Município de São Lourenço da Serra, por iguais períodos até o limite e 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

#### **16 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento no 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente devidamente atestada pelos técnicos da Prefeitura, juntamente com o relatório de execução dos serviços apresentado pela empresa.

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

#### **17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

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

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

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

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

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

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1.** Os recursos orçamentários para o presente contrato correrão a conta da dotação vigente - **Ficha 27.**

## **19. DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**19.1.** Quaisquer informações com relação a este Edital, poderão ser obtidas diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no período das **8:30h às 16:00h**, ou pelo telefone (11) **4687-2700**.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 20.1.** As licitantes responderão pela veracidade e autenticidade dos documentos e proposta que apresentarem;
- 20.2.** O licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas neste Edital e na Lei nº 8.666/93;
- 20.3.** Sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, a Comissão Municipal de Licitações, poderá inabilitar o licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante;
- 20.4.** O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento

integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por-menor;

- 20.5.** À Administração Municipal se reserva o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento ou abertura da Documentação de Habilitação e das Propostas de Preços, nos termos da lei nº 8.666/93.
- 20.6.** É facultado à Comissão Municipal de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria contar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta de Preços;
- 20.7.** É facultado à Administração Municipal, quando o licitante adjudicatário não assinar o Contrato respectivo, convidar a Segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o Contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
- 20.8.** Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo não ensejarão inabilitação ou desclassificação de qualquer licitante.
- 20.9.** A falta de numeração sequencial da “documentação” bem como das “propostas”, não acarretará inabilitação ou desclassificação de licitantes, já que se trata apenas de uma maneira de facilitar a organização dos trabalhos.
- 20.10.** Os casos omissos serão regulados pela Lei nº 8.666/93, sendo apreciados e decididos pela Comissão Municipal de Licitações, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.
- 20.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, inclusive no que se refere às certidões que não constam prazo de validade, será aplicado o disposto no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

São Lourenço da Serra, 07 de novembro de 2022.

**FELIPE GEFERSON SEME AMED**

Prefeito



**ANEXO I**  
**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**  
**CARTA CONVITE Nº 10/2022**

Eu, \_\_\_\_\_, representante da empresa  
\_\_\_\_\_, situada a  
Rua \_\_\_\_\_ fone: \_\_\_\_\_, fax:  
\_\_\_\_\_ recebi o Edital em epígrafe. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de 2022.

**CARIMBO/ CNPJ/ASSINATURA**

Senhor licitante:

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações/Contratos, preferencialmente pelo e-mail [licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br](mailto:licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br) ou alternativamente por via correio. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**ANEXO II**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)**

**Carta Convite nº 10/2022**

Pelo presente, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, por seu (sua) diretor (a) (ou sócio (a) com poderes de gerência), Sr. (a) \_\_\_ outorga ao (à) Sr. (a) \_\_\_, portador (a) do CPF nº [ . ] e RG nº[ . ], amplos poderes para representá-la junto à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, na CARTA CONVITE Nº. 10/2022, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo, podendo o credenciado receber intimações no seguinte endereço: \_\_\_ (rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP).

(Cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Assinatura, qualificação e carimbo

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

##### Carta Convite nº 10/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da Carta Convite nº 10/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra.

(Cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Assinatura, qualificação e carimbo

#### ANEXO IV

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

**(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)**

Carta Convite nº 10/2022.

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Carta Convite nº 10/2022, da **Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra**, declaro sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº. 6544, de 22 de novembro de 1989, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

Assinatura, qualificação e carimbo.

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

**(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)**

Carta Convite nº 10/2022

EMPRESA “ \_\_\_\_\_”, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF n. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas de Lei, que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação, conforme previsto no item 5.1.4, do Edital.

(Cidade), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022..

Assinatura, qualificação e carimbo

**ANEXO VI**  
**CARTA CONVITE Nº 10/2022**  
**PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA**

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

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

Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº \_\_\_\_\_

Seguem abaixo o valor da parcela mensal e o preço total anual proposto:

VALOR DA PARCELA MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
----------------------------------	----------------------------

Local e data: \_\_\_\_\_.

Carimbo - nome – Assinatura

## ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**, com sede nesta cidade na Praça 10 de Agosto, 305, Centro – São Lourenço da Serra/SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Prefeito Municipal de São Lourenço da Serra, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**, e, de outro lado, \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_, nº \_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador a cédula de identidade RG nº \_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

### Cláusula Primeira - OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade e tesouraria que nos atenda na emissão de pareceres, notas técnicas e nos oriente no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração, conforme ANEXO VIII – Termo de Referência.
- 1.2. Para efeitos dos serviços constantes deste item, a **prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipais, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria**, quando solicitadas.
- 1.3. Os relatórios ou outros documentos que, eventualmente, resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.
- 1.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos ou jurídicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.
- 1.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo absoluto sobre todas as informações de que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra.

### Cláusula Segunda - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Executar os serviços contratados com zelo, de forma a cumprir com todas as suas obrigações e a finalidade da contratação.
- 2.2. Ser a única responsável pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.
- 2.3. Manter-se regular com as obrigações para com o INSS e o FGTS.
- 2.4. Executar os serviços na forma descrita do Termo de Referência.

### **Cláusula Terceira – PREÇO**

- 3.1. O valor mensal do contrato será de R\$ [ . ], totalizando para o período de 12 (doze) meses o valor global de R\$ [ . ];
- 3.2. No preço combinado entre as partes, estão incluídos além do lucro, todas as despesas e custos com transportes, tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execução dos serviços objeto deste Contrato.
- 3.3. Havendo necessidade de visita técnica extra, a base da hora técnica por profissional será 1% (um por cento) do valor do contrato mensal, somadas as despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento, desde que comprovadas.

### **Cláusula Quarta - FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1. O pagamento será mensal até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à realização dos serviços e após atestada a nota fiscal eletrônica que deverá estar acompanhada do relatório da empresa sobre as atividades desenvolvidas.
- 4.2. O pagamento será feito através de transferência bancária na conta corrente indicada pela contratada em sua proposta.
- 4.3. Em ocorrendo atraso no pagamento de quaisquer das parcelas do preço contratado, serão elas atualizadas pelos índices IPC-FIPE entre a data de adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescido, ainda, de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento).

### **Cláusula Quinta - RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a dotação vigente - **Ficha 27**.

### **Cláusula Sexta – VIGÊNCIA**

- 6.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

### **Cláusula Sétima – PRORROGAÇÃO**

- 7.1. O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração Municipal, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inc. II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### **Cláusula Oitava – REAJUSTE**

- 8.1. Em havendo prorrogação contratual, o valor será reajustado com base na inflação apurada no período, tomando-se por base o índice do IPC-FIPE.

### **Cláusula Nona – RESCISÃO**



9.1. A Prefeitura rescindir<sup>á</sup> unilateralmente o Contrato, independentemente de interpelaç<sup>ã</sup>o judicial ou extrajudicial, salvo motivo de forç<sup>a</sup> maior plenamente justificado, caso se verifique qualquer das hip<sup>ó</sup>t<sup>í</sup>ses arroladas no artigo 78 da Lei Federal n<sup>o</sup> 8.666/93 e suas alteraç<sup>õ</sup>es posteriores ou nos casos abaixo descritos:

- a) no caso de dolo, culpa simulaç<sup>ã</sup>o ou fraude, na prestaç<sup>ã</sup>o dos serviç<sup>õ</sup>s desta avenç<sup>a</sup>;
- b) pelo n<sup>ã</sup>o cumprimento de qualquer das cl<sup>á</sup>usulas constantes deste Contrato.

#### **Cl<sup>á</sup>usula D<sup>é</sup>cima - PENALIDADES E SANÇ<sup>õ</sup>ES**

10.1. O n<sup>ã</sup>o cumprimento de quaisquer das exig<sup>ê</sup>ncias contidas na legislaç<sup>ã</sup>o em vigor ou nas condiç<sup>õ</sup>es contratuais pactuadas, sujeitar-se-á o Contratado às penalidades e sanç<sup>õ</sup>es previstas na Lei Federal 8.666/93 e suas alteraç<sup>õ</sup>es posteriores e, em especial:

- a) Advert<sup>ê</sup>ncia, por escrito, sempre que verificadas irregularidades.
- b) Pela inexecuç<sup>ã</sup>o parcial do ajuste, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.
- c) Pela inexecuç<sup>ã</sup>o total do ajuste, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total ofertado pela licitante vencedora.
- d) Rescis<sup>ã</sup>o contratual por inexecuç<sup>ã</sup>o total ou parcial do Contrato.
- e) Suspens<sup>ã</sup>o tempor<sup>á</sup>ria de participaç<sup>ã</sup>o em licitaç<sup>ã</sup>o e impedimento de contratar com esta Administraç<sup>ã</sup>o, por prazo n<sup>ã</sup>o superior a 02 (dois) anos;
- f) Declaraç<sup>ã</sup>o de inidoneidade para licitar e contratar com a Administraç<sup>ã</sup>o P<sup>ú</sup>blica enquanto perdurarem os motivos determinantes da puniç<sup>ã</sup>o ou at<sup>é</sup> que seja promovida a reabilitaç<sup>ã</sup>o na forma da Lei, perante a pr<sup>ó</sup>pria autoridade que implicou a penalidade.

10.2. Na hip<sup>ó</sup>t<sup>í</sup>tese de aplicaç<sup>ã</sup>o de multa, <sup>é</sup> assegurado ao Munic<sup>í</sup>p<sup>í</sup>o o direito de optar pela deduç<sup>ã</sup>o do respectivo valor sobre qualquer pagamento a ser efetuado à empresa contratada, ou se n<sup>ã</sup>o tiver saldo inscrever na Dívida Ativa do Munic<sup>í</sup>p<sup>í</sup>o;

10.3. Nenhuma penalidade ser<sup>á</sup> aplicada sem garantida sua defesa pr<sup>é</sup>via na forma da lei.

#### **Cl<sup>á</sup>usula D<sup>é</sup>cima Primeira – REGULAMENTO**

11.1. O presente contrato regular-se-á pelas suas cl<sup>á</sup>usulas, disposiç<sup>õ</sup>es da Lei Federal n<sup>o</sup> 8.666/93 e alteraç<sup>õ</sup>es posteriores, da Carta Convite n<sup>o</sup> 10/2022, proposta da CONTRATADA e demais preceitos de direito p<sup>ú</sup>blico aplic<sup>á</sup>veis à mat<sup>é</sup>ria, aplicando-se supletivamente os princ<sup>í</sup>pios da teoria geral dos contratos e as disposiç<sup>õ</sup>es do direito privado.

#### **Cl<sup>á</sup>usula D<sup>é</sup>cima Segunda – DESPESAS**

12.1. Ser<sup>ã</sup>o de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com transportes, alimentaç<sup>ã</sup>o e hospedagem e tributos de qualquer natureza, seguros e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com a execuç<sup>ã</sup>o dos serviç<sup>õ</sup>s objeto desta licitaç<sup>ã</sup>o, salvo as despesas decorrentes das chamadas extras.

#### **Cl<sup>á</sup>usula D<sup>é</sup>cima Terceira – OBRIGAÇ<sup>õ</sup>ES**

13.1. O presente contrato não só obriga a CONTRATADA, como também seus herdeiros ou sucessores, em todas as suas cláusulas e condições.

#### Cláusula Décima Quarta – FORO

14.1. As partes elegem o foro da comarca de Itapecerica da Serra, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas suscitadas em decorrência da execução do presente contrato, não resolvidas pelas vias administrativas próprias.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

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

\_\_\_\_\_  
**Felipe Geferson Seme Amed**

Prefeito

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
RG

\_\_\_\_\_  
RG

## **ANEXO VIII TERMO DE REFERÊNCIA**

### **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Contratação de empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas: de planejamento orçamentário, contabilidade e tesouraria que nos atenda na emissão de pareceres, notas técnicas e nos oriente no cumprimento das normas legais e na formalidade correta dos procedimentos administrativos, buscando maior eficiência da administração.

### **B DETALHAMENTO DO OBJETO - PRINCIPAIS ÁREAS DE ATUAÇÃO:**

#### **Módulo I - Planejamento orçamentário**

Em relação ao PPA, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a elaboração de um diagnóstico, levantando-se, através de reuniões setoriais e audiências públicas, as necessidades, dificuldades e potencialidades do Município, definindo-se os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios; Identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras; Apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental; Definição dos programas e as ações de governo em planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; orientar e auxiliar na elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano estabelecendo os objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios.

Em relação à LDO, a empresa deverá orientar os servidores quanto: a identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento, na apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública; orientação na definição dos programas e as ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação das diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado das Audiências Públicas; e, orientação na elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, contemplando autorização para remanejamento, transferências e transposição de recursos.

Em relação à LOA, a empresa deverá orientar os servidores: na realização de estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte; na classificação das despesas em nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por categoria/grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação/elemento, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública; na elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO; no auxílio na elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da despesa, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

## **Módulo II – Contabilidade, Finanças e Tesouraria**

A empresa deverá orientar os servidores da área de contabilidade e finanças, na implementação das novas normas brasileiras de contabilidade; sistemas de custos e registros no conceito da contabilidade patrimonial; na correta contabilização das despesas e receitas, suas fontes de recursos e códigos de aplicação, segundo as Portarias do STN e do AUDESP; na elaboração da programação financeira de desembolso e nas metas bimestrais de arrecadação; no cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais da educação, saúde e FUNDEB; aos limites de gastos com pessoal; repasse ao Legislativo; pagamento dos precatórios; PASEP e dos parcelamentos de dívidas; a correta aplicação dos recursos dos suprimentos de fundos (adiantamentos) PNATE, QSE, Merenda escolar, Royalties, Trânsito, CFEN, convênios, repasses e demais recursos vinculados e, quanto às prestações de contas dos convênios; à concessão de subvenções, contribuições, auxílios, aos repasses ao terceiro setor em cumprimento a Lei nº 13.019, bem como, nas prestações de contas dos recursos repassados; aos limites de endividamento público; à correta conciliações bancárias e as despesas que podem ser consideradas impróprias pelo TCE-SP; fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; orientar na conferência das receitas arrecadadas e baixadas no sistema; orientações quanto às retenções ao INSS e Imposto de Renda; orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; orientar a correta forma de lançamento das receitas e sobre formas de incremento da arrecadação, e demais atividades das área;

### **DA VISITA TÉCNICA**

A empresa contratada deverá logo após a assinatura do contrato, visitar a contratada, para uma primeira reunião com os gestores para se situar sobre as práticas desenvolvidas nas áreas de cada módulo, além de elucidar dúvidas, capacitar os servidores e, propor, se for o caso, novo modelo de desenvolvimento das ações.

A empresa deverá visitar periodicamente a contratada para realizar treinamentos, reuniões ou palestras com os gestores, no sentido de esclarecer dúvidas, emitindo, relatórios das atividades desenvolvidas.

### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A empresa deverá agendar previamente sua visita técnica, para que os responsáveis dos departamentos se preparem na elucidação das dúvidas ou esclarecimentos, bem como, os treinamentos e capacitações desejadas.

### **CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados no escritório da empresa e na Prefeitura quando das visitas periódicas.

A empresa deverá manter um profissional capacitado, em seu escritório, para atendimento telefônico, no horário comercial.

### **PRAZO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO**

A empresa deverá atender as consultas dentro dos seguintes prazos:

- a) Via telefone, em até 03 (três) horas e,
- b) Consultas solicitadas por escrito em até 05 (cinco) dias.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento à empresa será efetuado em 12 parcelas, mensais, sempre no 5<sup>ª</sup> (quinto) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços, mediante apresentação de relatórios das atividades desenvolvidas, depois de atestada a execução dos serviços.

**ANEXO IX**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(CONTRATOS)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

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

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

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

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

**Pela contratada:**

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

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

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

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

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

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

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

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

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

**ANEXO X**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs:*
- 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*
  - 2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..*
  - 3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

---

Assinatura do responsável pelo preenchimento

## ANEXO XI

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

**CONTRATANTE:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:**

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**LOCAL e DATA:**

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