



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

PROCESSO Nº 077/2021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, torna público que fará realizar a **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021**, 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 "**Técnica e 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, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA COMERCIAL na Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro - Registro/SP – CEP 11900-000, conforme abaixo indicado:

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL SERÃO RECEBIDOS ATÉ:

Data: **15/06/2021**

Horário: até as **09:00 horas**

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

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 Técnica;
- g) **Anexo VII** – Cronograma de desembolso máximo por mês;
- h) **Anexo VIII** – Planilha do orçamento estimado;
- i) **Anexo IX** – Proposta Comercial da Proponente;
- j) **Anexo X** – Minuta do Contrato;

1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

à gestão governamental, tudo conforme discriminação contida neste Edital e seus Anexos, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

1.1.1. A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações, contratos e patrimônio) e Controle Interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados.

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1.1 a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, 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 sobre todas as informações que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas 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 desta Prefeitura Municipal, 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, PROPOSTA TÉCNICA 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, este expedirá novo Certificado de Registro Cadastral, cuja cópia autenticada ou seu original deverá ser apresentada no Envelope "DOCUMENTOS".



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail **compras@registro.sp.gov.br** ou alternativamente por meio do protocolo on-line constante do site desta prefeitura **www.registro.sp.gov.br** “**protocolo on-line**”. A não remessa do recibo exime esta Prefeitura da responsabilidade da comunicação por meio de e-mail e ou resposta via protocolo 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 neste 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 Tomada de Preços as empresas:

- a) consorciadas sob qualquer forma;
- b) consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) não cadastradas que não preencham as condições de cadastramento previstas neste edital;
- d) que estejam suspensas de participar de licitação e impedidos de contratar com esta Prefeitura de Registro durante o prazo da sanção aplicada;
- e) que apresentem mais de uma proposta de preço;
- f) 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 Tomada de Preços, 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Processo nº 077/2021

Tomada de Preços nº 005/2021

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Processo nº 077/2021

Tomada de Preços nº 005/2021

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

Processo nº 077/2021

Tomada de Preços nº 005/2021

- 3.2.** Os envelopes deverão ser entregues (protocolados) até as 09:00 horas, do dia 15/06/2021, na Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura, sito à Rua José Antônio de Campos, 250, Centro - Registro/SP – CEP 11900-000.
- 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 ou outro que contenha foto.
- 3.4.** Por credenciais, entende-se:
- a)** Habilitação do representante, mediante procuração ou declaração específica, conforme **ANEXO II – Modelo 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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 à 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. A Comissão de Licitação autenticará os documentos caso seja de interesse da empresa licitante.

3.7. 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**.

3.8. 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 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 E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

4.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional que integra o corpo técnico da empresa (empregado, prestador de serviço ou sócio diretor), demonstrando experiência na prestação de serviços de consultoria à gestão governamental, em uma das seguintes áreas: planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações, ou controle interno;
- b)** Prova de inscrição na entidade de classe compatível com o objeto desta licitação (CRC ou CRA)



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

4.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou em recuperação judicial 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 e em pleno vigor.

b) Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

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

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

c.2) apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial, ou por outra autoridade pública por ela delegada;

c.3) a empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

4.1.5. OBSERVAÇÕES

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

b) Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por membro da Comissão de Julgamento da Tomada de Preços, ou publicação em órgão de imprensa oficial;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- c) A Comissão de Licitações considerará como prazo de validade das Certidões, 90 (noventa) dias contados da data de emissão, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.
- d) Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a Prova de Situação Regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e a Certidão Negativa de Falência ou Concordata, deverão estar em nome da matriz.

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 por esta Prefeitura Municipal de Registro, acompanhado, dos seguintes documentos:

5.1.1. Prova de registro no Conselho Regional de Contabilidade ou Conselho Regional de Administração ou Conselho Regional de Economia;

5.1.3. Prova de patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pelo período de 12 meses, no valor de R\$ 20.460,00 (vinte mil quatrocentos e sessenta reais), previsto no item 7.1, “e”, deste edital.

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

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

5.1.6.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

5.1.7 Se no cadastro junto a esta Prefeitura 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 TÉCNICA

6.1. 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 6, em documentos originais ou cópias autenticadas.

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

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

6.2. O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, nos termos dos itens 6.4 e 6.5, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

6.2.1. A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **150 (cento e cinquenta)** pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados no item 6.3.1 e 6.3.2, deste Edital;

6.3. A proposta técnica será composta pelos elementos de "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA" e "QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA".



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.3.1. No elemento de "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA" serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N1- número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) N2- atuação Direta na capacitação de servidores; e
- c) N3 - organização e estrutura operacional.

6.3.2. No elemento de "QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA", serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N4- titulação dos profissionais;
- b) N5- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e
- c) N6 - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

Pontuação Máxima do Elemento: **40 pontos** [N1+N2+ N3]

6.4.1. Número de clientes já atendidos[N1]:

6.4.1.1. Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta:

- a) de 01 a 05 clientes – 02 pontos;
- b) de 06 a 10 clientes – 4 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 6 pontos;
- d) de 16 a 20 clientes - 8 pontos
- e) de 21 a 25 clientes: 12 pontos

Pontuação máxima: 12 [N1]

6.4.1.2. Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a publicação do extrato do contrato ou 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

6.4.2.1. Número de eventos realizados na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização de seminários, palestras, cursos, workshops. O item será avaliado de acordo com a declaração da licitante, lista de presença ou atestados comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local) devidamente identificado até a data da apresentação da presente proposta:

- a)** de 01 a 05 eventos – 02 pontos;
- b)** de 06 a 10 eventos – 04 pontos;
- c)** de 11 a 15 eventos – 06 pontos;
- d)** de 16 a 20 eventos - 08 pontos
- e)** de 21 a 25 eventos – 12 pontos

Pontuação máxima: 12[N2]

6.4.3. Organização e Estrutura Operacional [N3]:

6.4.3.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior (01 (um) profissional de nível superior ou técnico da área contábil, 01 (um) profissional de nível superior da área de administração e 01 (um) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito:

- a)** um profissional de cada área: **1 ponto**;
- b)** dois profissionais ou mais em duas das áreas e um profissional em outra: **2 pontos**;
- c)** dois profissionais ou mais da área Contabilidade; dois profissionais ou mais da área de Administração; dois profissionais ou mais da área de Direito: **6 pontos**

Pontuação máxima: 6 pontos [N3]

6.4.3.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.4.3.3. Se a licitante não comprovar possuir, no mínimo, 1 profissional de cada área relacionada, para efeitos do item 6.4.3.1, deste edital, será atribuída pontuação 0 (zero).

6.4.3.4. Material Técnico de Divulgação [N4]

6.4.3.4.1. A proponente deverá comprovar ter material técnico de apoio a clientes, como boletins, informativos, revistas e outros de divulgação periódica, cujo conteúdo seja relacionado à matérias de interesse da Administração Pública [Direito Administrativo, Trabalho, Finanças, Contabilidade, Gestão Pública, Recursos Humanos, Almoxarifado, Patrimônio, Licitações e Contratos, Saúde Pública, Educação Pública, dentre outras].

Quantidade de Pontuação:

- a) Periodicidade anual: 1 ponto;
- b) Periodicidade Semestral: 2 pontos;
- c) Periodicidade Trimestral: 4 pontos;
- d) Periodicidade Mensal: 6 pontos;
- e) Periodicidade Quinzenal: 10 pontos.

Pontuação Máxima: 10 pontos [N4]

6.5. Qualificação da equipe técnica

Pontuação máxima do Elemento: **120 pontos** [N5+N6+N7]

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

6.5.2. Titulação dos Profissionais [N5]:

Apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou *stricto sensu*, em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias compatíveis com o objeto do certame em, no mínimo, duas das seguintes áreas: planejamento e gestão pública direito público, direito do estado, tributário, contabilidade, administração. 5 pontos por profissional

Pontuação máxima: 80 pontos [N5]



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.5.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares[N6]:

a) atestados de capacidade técnico-profissional 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 em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área 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 em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área administrativa**, 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

Pontuação máxima do item: 30 pontos [N6 = a+b+c]



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.5.4. Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados [N7]

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

- a)** um trabalho técnico publicado: **2 pontos**
- b)** dois trabalhos técnicos publicados: **4 pontos**
- c)** três trabalhos técnicos publicados: **6 pontos**
- d)** quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: **10 pontos**

Pontuação máxima: 10 pontos [N7]

6.5.4.2. Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 6.5.4.1, deste Edital, deverão ser integrantes dos quadros da proponente, observando-se o disposto no item 6.4.2.2, deste Edital.

6.5.4.3. Serão considerados para efeito da pontuação prevista no subitem 6.5.4.1, 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.

6.5.4.4. Para efeito do subitem 6.5.4.1, deste Edital, serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, *sites* especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho.

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6 + N7$$

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

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

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

6.6.4. 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.

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

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

6.6.7. 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**.

6.6.8. 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.

6.6.8.1 . Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 03 - PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 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:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- a) indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;
- b) número da Tomada de Preços;
- c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do presente edital, em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO IX – PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA**.
- 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\$ 204.600,00 (duzentos e quatro mil e seiscentos reais), tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado por esta Prefeitura, 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.

7.2. 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 orçado pela Prefeitura Municipal, previsto no item 7.1, "e".



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO:

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

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

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 6.6.2.

NPC = Nota Proposta Comercial, atribuído conforme item 7.2.

8.1.1. A classificação final prevista no item 8.1, deste Edital, atende ao disposto no **inciso II, §2º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93**.

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

9. DO PROCEDIMENTO

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

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

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

9.4. Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da aberturados envelopes de nº 01 "habilitação", nº 02 "proposta técnica" e nº 03 "proposta de preços", e em original, por qualquer processo de cópia



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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 Licitações.

10. DO JULGAMENTO

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

10.3. DOCUMENTOS - 1ª FASE:

- 10.3.1.** A abertura do envelope contendo documentos destinados a "HABILITAÇÃO" se dará às 09:10 horas do dia 15/06/2021, no Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração, endereço mencionado no PREÂMBULO;
- 10.3.2.** Posteriormente, a COMISSÃO DE LICITAÇÕES passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;
- 10.3.3.** A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA.
- 10.3.4.** Os envelopes nº 02 "PROPOSTAS TÉCNICAS" só serão abertos após a fase de habilitação das empresas e transcorridos os prazos previstos em Lei, sendo os mesmos embalados e lacrados à vista de todos e ficarão sob a guarda da COMISSÃO DE LICITAÇÕES, até a sessão destinada à sua abertura;
- 10.3.5.** Terminada a fase de HABILITAÇÃO, será realizada a sessão de abertura dos envelopes nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA" das licitantes HABILITADAS, devolvendo-se às licitantes INABILITADAS os envelopes nº 02 "PROPOSTA TÉCNICA" e nº 03 "PROPOSTA DE PREÇOS", como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.
- 10.3.6.** Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

10.4 - PROPOSTA TÉCNICA - 2ª FASE:

- 10.4.1.** Cumpridas todas as formalidades legais da 1ª fase desta licitação, será examinado o conteúdo da PROPOSTA TÉCNICA das licitantes habilitadas, de acordo com o disposto no item 6, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 10.4.2.** Juntada aos autos as PROPOSTAS TÉCNICAS, devidamente rubricadas pela Comissão de licitações e Representantes Credenciados, a Comissão providenciará o julgamento das mesmas;
- 10.4.3.** Julgadas as PROPOSTAS TÉCNICAS, serão os interessados notificados através de publicações e intimações do seu resultado, resguardados os direitos à apresentação de recursos, impugnações e demais cominações, pelas licitantes interessadas.
- 10.4.4.** A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do licitante;

10.5. PROPOSTA DE PREÇOS - 3ª FASE

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

- 10.5.2.** 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.

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

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

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 10.5.6.** 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.
- 10.5.7.** 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 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

- 10.5.8.** 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.
- 10.5.9.** 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;
- 10.5.10.** 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.

11. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO

- 11.1.** O resultado do JULGAMENTO de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTA DE PREÇOS, serão publicados de acordo com a Lei nº 8666/93 e comunicado por e-mail aos interessados;
- 11.2.** A partir da data da comunicação, os autos do processo estarão com vista franqueada aos interessados, na Secretaria de Administração, no horário das **08:00 às 12:00** e das **13:30 às 17:00** horas, em dias úteis;
- 11.3.** A comunicação de interposição de recursos e do resultado do julgamento, será feita pela COMISSÃO DE LICITAÇÕES, por escrito a todas as licitantes, através dos dados referidos no credenciamento.

12. DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS PREVISTOS EM LEI

- 12.1.** As impugnações ou dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, deverão ser solicitadas pelos licitantes por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações, até dois dias úteis antes da abertura desta Tomada de Preços;
- 12.1.1.** 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;
- 12.2.** O licitante que discordar das decisões da Comissão 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. 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.

14. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. O Proponente vencedor deverá assinar o contrato – **Anexo X**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos a partir do comunicado expedido por esta Prefeitura.

14.1.1. Fica designado como local de retirada do instrumento de contrato, a Secretaria de Administração, sito à Rua **José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP**.

14.1.2. Considerando que os processo desta Prefeitura também tramitam de forma eletrônica, o contrato poderá ser enviado por e-mail e sua assinatura poderá ser eletrônica.

14.2. 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.

14.3. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal e ou trabalhista 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, 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;

14.4. 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 sub item 10.5.7 deste edital;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

14.5. 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.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

15.1. Os serviços consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

15.1.1. Orientação Governamental Preventiva:

15.1.1.1. Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

15.1.1.2. Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura em de matérias das áreas objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, cursos, workshops, simpósios, promovidos pela empresa contratada, ou outros eventos realizados ou solicitados pela contratante.

15.1.2. Orientação Governamental Consultiva:

15.1.2.1. Emissão de pareceres e orientações escritas e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste certame.

15.1.2.2. Atendimento de consultas acerca de assuntos das áreas objeto deste certame, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.

15.2. Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

15.2.1. Estima-se que para fins de atendimento ao disposto nos itens 15.1.1.1, 15.1.1.2, 15.1.2.1 e 15.1.2.3, a empresa contratada mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até 40 (quarenta) horas técnicas conforme apresentado na Tabela abaixo quanto à equivalência dos serviços prestados por horas de atendimento e, em de acordo com o **ANEXO VIII – Planilha de Orçamento Estimado.**



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Consulta por telefone ou aplicativo de comunicação (whatsApp, Telegrama, etc);	Equivale sempre a 30 minutos
Comunicados, avisos, alertas etc;	Equivale sempre a 20 minutos
Visita técnica na sede da Prefeitura;	Equivale sempre a oito horas
Consulta escrita (e-mail);	Equivale sempre a duas horas
Orientação Consultiva - opinativa;	Equivale sempre a oito horas
Reuniões de trabalho, workshops, palestras, seminários, cursos, simpósios e eventos de capacitação;	Equivale sempre a seis horas
Emissão de orientações preventivas (notas técnicas).	Equivale sempre a oito horas
Emissão de informativos impressos ou eletrônicos ou revistas impressas ou eletrônicas	Equivale sempre a oito horas

15.2.1.1. Para efeitos contratuais, os tempos previstos na tabela acima deverão abranger todo o conjunto de atividades necessárias à elaboração, preparação, oferecimento das respostas, pesquisas, estudos e demais atividades previstas neste edital.

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

15.2.2. Para fins do disposto no item 15.1.2.2, deverá a empresa contratada manter disponibilidade para a realização de atendimentos num total de até 20 (vinte) eventos/mês.

15.2.3. As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciado quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta/endereço postal, telefone, fax, WhatsApp, e-mail, etc).

15.2.4. O atendimento às demandas descritas no item 15.1.2.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçadas sempre ao Gabinete do Prefeito, ressalvados os casos cuja complexidade exija maior prazo.

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

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

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

15.5. Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

15.6. 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.

15.7. A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

15.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, 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.

15.9. Os pareceres opinativos não terão o condão de substituir os trabalhos de responsabilidade dos servidores, servindo tão somente como material de apoio à tomada de decisões.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

16.1. O objeto do presente certame, descrito no item 1 deste Edital será contratado pelo regime de empreitada por preço global.

16.2. O cronograma de desembolso máximo por mês civil é o constante do Anexo VII, o qual é parte integrante deste Edital.

16.3. Os pagamentos serão mensais e efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela contratada, devidamente atestada pelos setores competentes da entidade contratante.

16.3.1. No caso de atraso no pagamento, além do prazo estipulado no item 16.3., acima, fica estipulada a correção monetária pelo índice do INPC (IBGE) entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, acrescentando-lhes multa de um por cento (1%) ao mês.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

16.3.2. Para fins de recebimento de seu crédito, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, prova de regularidade previdenciária (CND União) e para com o FGTS (CRF), em face do disposto no § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal e § 2º, do artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. Os pagamentos serão liberados desde que os serviços tenham sido totalmente concluídos e aceitos, pelo setor técnico da Contratante, via análise dos relatórios apresentados pela contratada.

16.5. Havendo falhas ou irregularidades técnicas na execução dos serviços, todo e qualquer pagamento devido à Contratada permanecerá suspenso, até o integral cumprimento da obrigação, sem prejuízo da aplicação das demais sanções contratuais.

16.6. Os serviços realizados com atraso, devido à força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil, serão pagos, sem a incidência ou aplicação de multas à Contratada, mediante a apresentação de justificativa, por escrito da empresa.

16.7. O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se nele compreendidos e diluídos todos os tributos, que incidirem sobre a execução do objeto, as despesas decorrentes de mão-de-obra, encargos sociais, equipamentos, materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à perfeita e adequada execução do objeto deste contrato.

16.8. As condições contratuais relativas à forma de pagamento dos preços poderão ser alteradas, em face da superveniência de norma federal sobre a matéria

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Tomada de Preços serão aplicadas ao inadimplente, conforme o caso, as sanções previstas nos artigos nºs 86, 87 e 88 das Leis Federais nºs 8.666/93, 8.883/94 e 9.648/98, ou seja:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multas moratórias:

17.1.2.1. De 0,30% (trinta décimos por cento) por dia de atraso no atendimento a consulta solicitada formalmente pela Administração, ressalvados os casos complexos que se exija maior prazo na forma dos itens 15.2.4, e 15.2.5.

17.1.2.2. De um por cento (1%) do valor da prestação mensal nos casos de atraso superior a trinta (30) dias, ressalvados os casos complexos que se exija maior prazo na forma dos itens 15.2.4, e 15.2.5.

17.1.3. Multas pela inexecução parcial ou total:

17.1.3.1. Pela inexecução parcial do contrato, esta Prefeitura poderá impor multas de até 2% (dois por cento) do valor do contrato;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

17.1.3.2. Pela inexecução total, a multa poderá ser de até 10% (vinte por cento) do valor do contrato;

17.1.4. Suspensão temporária de participar em licitação; e,

17.1.5. Impedimento de contratar com esta Administração por até 2 (dois) anos;

17.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição e até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. Independente da aplicação das multas pecuniárias, sempre precedida da garantia de ampla defesa à contratada, ficará a infratora sujeita às penalidades administrativas previstas em lei.

17.3. A aplicação das penalidades previstas no presente Edital e na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, não exonera o inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

17.4. A aplicação de qualquer penalidade prevista na presente Tomada de Preços não exclui a possibilidade da aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.5. As importâncias relativas às multas serão pagas, pela licitante a ser contratada, após a respectiva notificação, no prazo que lhe for assinalado. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido conforme determinado pela Administração, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus a partir da daquela data, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos orçamentários para o presente contrato são os seguintes:

18.1.1. 01-02-27-00-04-123-0004-2275-3.3.90-35 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro - Sec. Munic. Da Fazenda e Orçamento - - Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo Secretarias Meio – Manutenção das Atividades Fazenda – Serviços de Consultoria – Serviços de Consultoria. Reserva de dotação nº 278.

01-02-27-00-04-123-0004-2275-3.3.90-35 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro - Sec. Munic. Da Fazenda e Orçamento - - Administração – Administração Financeira – Apoio Administrativo Secretarias Meio – Manutenção das Atividades Fazenda – Serviços de Consultoria – Serviços de Consultoria. Reserva de dotação nº 279.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

01-02-11-00-12-122-0015-2131-3.3.90-35 – Tesouro – Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Munic. De Educação - - Educação – Administração Geral – Melhoria da Qualidade Ensino-Aprendizagem – manutenção da administração de ensino – Recursos Próprios – Serviços de Consultoria – Serviços de Consultoria.

19. DO LOCAL PARA OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES

19.1. Quaisquer informações com relação a este Edital, poderão ser obtidas diretamente na Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, no período das **08:00** às **12:00** horas e das **13:30** às **17:30** horas, ou pelo telefone (13) 3828.1016 ou e-mail compras@registro.sp.gov.br ou pelo protocolo eletrônico desta Prefeitura www.registro.sp.gov.br "protocolo on-line".

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 de Registro, 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 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, da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor;

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 Técnica e 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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

que deveria contar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta Técnica 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 trata-se 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 nº8.666/93.

Registro, 15 de abril de 2021.

Arnaldo Martins dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração

Visto e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 077/2021

Eu, _____, representante da empresa _____, situada a
Rua _____ fone: _____,
e-mail: _____ recebi o Edital em epígrafe.

_____, de _____ de 2021.

CARIMBO/ CNPJ/ASSINATURA

Senhor licitante:

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



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO (Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Tomada de Preços n. 005/2021
Processo Licitatório n. 077/2021

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 Registro - SP, na TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2021, 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), ____/____/2021.

Assinatura
qualificação
carimbo



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

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

Tomada de Preços nº 005/2021

Processo Licitatório nº 077/2021

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 Tomada de Preços nº 005/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro/SP.

(Cidade), ____/____/2021.

Assinatura

Qualificação

carimbo



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Tomada de Preços n. 005/2021
Processo Licitatório n. 077/2021

Eu, _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Tomada de Preços nº 005/2021, da Prefeitura Municipal de Registro/SP, 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), ____/____/2021

Assinatura

Qualificação

carimbo



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

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

(Papel Preferencialmente Timbrado da Empresa Licitante)

Tomada de Preços n. 005/2021

Processo Licitatório n. 077/2021

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), ____/____/2021.

Assinatura, qualificação e carimbo



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

PROPOSTA TÉCNICA DA CONTRATADA

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	Requisitos	Pontos
6.4.1	Número de Clientes já Atendidos ou em atendimento	
6.4.2.	Atuação direta na capacitação de servidores	
6.4.3	Organização e Estrutura Operacional	
6.5.2	Titulação dos Profissionais	
6.5.3	Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares	
6.5.4	Trabalhos Técnicos Publicados	
TOTAL		

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 150 PONTOS

Local e data: _____.

Carimbo –

nome –

Assinatura



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO POR MÊS CIVIL

A Prefeitura Municipal de Registro prevê um pagamento mensal de R\$ 17.050,00 (dezesete mil e cinquenta reais).

Arnaldo Martins do Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII

PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

Serviço Técnico de	Número máximo de horas por mês	Valor estimado da hora	Valor estimado da despesa/mês
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental	40	R\$ 426,25	R\$ 17.050,00
TOTAL MENSAL			R\$ 17.050,00

Serviços prestados	Valor estimado/mês	Valor estimado/12 meses
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental	R\$ 17.050,00	R\$ 204.600,00
TOTAL		R\$ 204.600,00

Arnaldo Martins do Santos Júnior
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021 PROPOSTA COMERCIAL DA PROPONENTE

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Segue abaixo o valor máximo de horas por mês, o valor estimado da hora e valor estimado da despesa mensal e anual.

Serviço Técnico de consultoria	Número máximo de horas por mês	Valor estimado da hora	Valor estimado da despesa por mês
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental	40	R\$ xxx,xx	R\$ xx.xxx,xx
TOTAL MENSAL			R\$xx.xxx,xx

Serviços prestados	Valor estimado por mês	Valor estimado por 12 meses
Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental	R\$ xx.xxx,xx	R\$ xxx.xxx,xx
TOTAL		R\$ xxx.xxx,xx

Local e data: _____.

Carimbo

Nome

Assinatura



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO X

**** MINUTA DE CONTRATO ****

EDITAL Nº 040/2021 – TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE REGISTRO- SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Antônio de Campos, nº 250, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.685.872/0001-79, neste ato representado por seu Prefeito, **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, casado, (residente domiciliado nesta cidade, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada por, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo entre si justos e contratadas a realização do objeto descrito na Tomada de Preços nº 005/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO - Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, tudo conforme discriminação contida no Edital e Anexos da Tomada de Preços nº 005/2021, os quais passam a fazer parte integrante deste procedimento.

1.1. A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Finanças (Contabilidade, Tesouraria, Tributária), Administração (Recursos humanos, compras, licitações, contratos e patrimônio) e Controle Interno, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos advogados.

1.2. Os serviços consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

1.2.1. Orientação Governamental Preventiva:

1.2.1.1. Emissão de notas de orientação escritas acerca de matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

1.2.1.2. Orientação aos integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE** em de matérias das áreas objeto deste contrato, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, cursos, workshops, simpósios, promovidos pela empresa **CONTRATADA**.

1.2.2. Orientação Governamental Consultiva:

1.2.2.1. Emissão de pareceres escritos e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste contrato.

1.2.2.2. Atendimento de consultas acerca de assuntos das áreas objeto deste contrato, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da **CONTRATANTE**, e por ela credenciados.

1.3. Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

1.3.1. Estima-se que para fins de atendimento ao disposto nos itens 1.2.1.1, 1.2.1.2, 1.2.2.1 e 1.2.2.3, a **CONTRATADA** mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até 40 (quarenta) horas técnicas, conforme apresentado na Tabela abaixo quanto à equivalência dos serviços prestados por horas de atendimento:

Consulta por telefone ou aplicativo de comunicação (whatsApp, Telegrama, etc);	Equivale sempre a 30 minutos
Comunicados, avisos, alertas etc;	Equivale sempre a 20 minutos
Consulta pessoal na sede da empresa;	Equivale sempre a três horas
Consulta escrita (e-mail);	Equivale sempre a duas horas
Orientação Consultiva - opinativa;	Equivale sempre a oito horas
Reuniões de trabalho, workshops, palestras, seminários, cursos, simpósios e eventos de capacitação;	Equivale sempre a seis horas
Emissão de orientações preventivas (notas técnicas).	Equivale sempre a oito horas
Emissão de informativos impressos ou eletrônicos ou revistas impressas ou eletrônicas	Equivale sempre a oito horas

1.3.1.1. Para efeitos contratuais, os tempos previstos na tabela acima deverão abranger todo o conjunto de atividades necessárias à elaboração, preparação,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

oferecimento das respostas, pesquisas, estudos e demais atividades previstas neste edital.

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

1.3.2. Para fins do disposto no item 1.2.2.2, deverá a **CONTRATADA** manter disponibilidade para a realização de atendimentos num total de até 20 (vinte) eventos/mês.

1.3.3. As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta, telefone, fax, whatsapp, e-mail, etc).

1.3.4. O atendimento às demandas descritas no item 1.2.1.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada sempre ao Gabinete do Prefeito, ressalvados os casos complexos cuja complexidade exija maior prazo.

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

1.3.6. Os pareceres opinativos não terão o condão de substituir os trabalhos de responsabilidade dos servidores, servindo tão somente como material de apoio à tomada de decisões.

1.4. Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a **CONTRATANTE** apresentará à empresa **CONTRATADA**, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação os servidores credenciados a formular consultas.

CLÁUSULA 2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO - O regime de execução do objeto deste contrato é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA 3 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO- A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto do presente contrato, o preço global de até R\$ (.....), observadas as seguintes condições:



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

3.1. O preço global será dividido em parcelas mensais, que serão pagas, cada uma, proporcional à quantidade de horas atendidas, até o 5º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

3.2. Os preços avençados nesta cláusula, nos termos da legislação vigente, serão reajustáveis a cada 12 (doze) meses, salvo a hipótese de alteração legal, caso em que os preços serão reajustados no menor período possível, pela variação do INPC-IBGE, tomando-se por mês base para cálculo o da entrega das propostas.

CLÁUSULA 4 - DOS PRAZOS - Os prazos de vigência, de início, de entrega, de observação e de recebimento, são os seguintes:

4.1. Este contrato vigorará por doze (12) meses, a partir do primeiro dia subsequente ao da sua assinatura, podendo sofrer prorrogações mediante acordo entre as partes, se permitido pela legislação e nos limites desta.

4.2. Os serviços se iniciarão com a vigência do contrato.

4.3. A **CONTRATANTE** designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês, lavrando-se termo único ao final de cada período de vigência do contrato.

CLÁUSULA 5 - DO CRÉDITO POR ONDE CORRERÁ A DESPESA - As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da Secretaria Municipal de Administração, Educação e Finanças sob a rubrica nº 3.3.90-35 e nos próximos exercícios à conta das dotações orçamentárias próprias.

CLÁUSULA 6 - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES - Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste contrato, do Edital nº 040/2021 e seus Anexos e do regime de direito público a que esta submetido, na forma da legislação de regência.

6.1. Caberá à **CONTRATADA**:

6.1.1. Executar os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as instruções e com os planos de trabalho em consonância com o conteúdo de sua proposta apresentada na presente licitação.

6.1.2. Apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

6.1.3. Realizar atendimento exclusivamente aos servidores e agentes estritamente autorizados pela **CONTRATANTE**, que fornecerá os nomes e cargos dos mesmos quando da assinatura do instrumento de contrato, e, sempre que for necessário.

6.1.4. Reforçar ou substituir os seus recursos de equipamentos ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, de acordo com o cronograma de prazos de atendimento.

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

6.1.6. Manter durante toda a execução contratual, profissionais habilitados e capacitados à prestação dos tais serviços, observado o disposto no § 10, do artigo 30, da Lei 8.666/93.

6.1.7. Responder exclusivamente a demandas efetuadas e pertinentes às matérias objeto do presente ajuste.

6.2. Caberá à **CONTRATANTE**:

6.2.1. Realizar os pagamentos na forma prevista neste Edital e instrumento de contrato.

6.2.2. Indicar os servidores de seu quadro técnico autorizados a efetuar consultas junto à equipe técnica da **CONTRATADA**.

6.2.3. Prestar todas as informações iniciais e complementares solicitadas pela **CONTRATADA**, necessárias à prestação dos serviços.

CLÁUSULA 7 - DAS PENALIDADES APLICÁVEIS E DOS VALORES DE MULTAS - Em caso de mora na execução contratual ou inadimplemento, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções previstas na Lei nº 8.666/93, com as multas dimensionadas no item "17" e seguintes do Edital.

CLÁUSULA 8 - DOS CASOS DE RESCISÃO Constituem casos que possibilitam a rescisão contratual todas as condutas das partes que se adequem aos motivos tipificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA 9 - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO - A CONTRATADA reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em casos de rescisão administrativa, em face do regime jurídico deste contrato administrativo.

CLÁUSULA 10 - DA VINCULAÇÃO DAS PARTES AO EDITAL E À PROPOSTA
- As partes se vinculam ao contido no Edital da licitação e na proposta ofertada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 11 - DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA - A execução contratual e todos as ocorrências decorrentes desta avença são regidas pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93. Os casos omissos, não solucionáveis por essa norma, submetem-se aos preceitos de direito público em primeiro lugar, para depois sê-lhes aplicar a teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA 12 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO - A **CONTRATADA** se obriga a manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 13 - DO FORO - As partes estabelecem que o foro da **CONTRATANTE** é o competente para dirimir as questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente em quatro (04) vias na presença de 02 (duas) testemunhas.

Registro _____, ___ de _____ de 2021

CONTRATANTE:

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal

CONTRATADA:.....

Nome: _____
(Diretor – Sócio – Proprietário)

Testemunhas: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F6E7-E7CF-73F4-8455

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KÁTIA REGINA DA SILVA (CPF 261.146.738-24) em 11/05/2021 10:10:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/F6E7-E7CF-73F4-8455>