



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

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

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

Os envelopes contendo proposta e documentos serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva, no dia 09 de novembro de 2021, até as 13:30 horas, iniciando a sua abertura às 14:00 horas.

Cabreúva, 20 de outubro de 2021.

Antônio Carlos Mangini  
Prefeito Municipal



**PROTOCOLO DE RETIRADA DE EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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



**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**  
**Processo Administrativo N.º 7113/2021**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

**Modalidade:** Tomada de Preços

**Tipo:** Menor preço

**Critério de Julgamento:** Menor preço global.

**Data da realização:** 09/11/2021

**1. PREÂMBULO**

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

**Entrega de Envelopes:** até as **13:30** horas – Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva- Rua Floriano Peixoto, nº 158 – Centro- Cabreúva/SP.

**Horário de início da sessão:** **14:00** horas

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

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

**2. OBJETO**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, de acordo Memorial Descritivo parte integrante deste edital (**ANEXO I**);

**2.2.** Ficam excetuados, em todos os casos, a realização de serviços objeto desta licitação, as atividades de competência exclusivas dos advogados e dos demais servidores públicos.

**2.3.** Os serviços serão fiscalizados pelo Gabinete do Prefeito.

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

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

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



2006 e alterações, demais legislação complementar e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**3.2.** São anexos deste edital:

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

**3.3.** A despesa, estimada em **R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais)**, e onerará os recursos orçamentários do exercício de 2021, na seguinte dotação:

**02.01.04.122.7009.2.290.339035.01.1100000**

#### **4 - REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **6. DA PARTICIPAÇÃO e ESCLARECIMENTOS**

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

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

**6.2.1.** Que na data fixada para apresentação dos envelopes, estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**6.2.2.** Que tenham sido declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

**6.2.3.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;

**6.2.3.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

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

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

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

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

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

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

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

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

**ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREUVA

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

(razão ou denominação social, endereço e tel. do licitante)

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREUVA

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

(razão ou denominação social e endereço do licitante)



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

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

**8.2.** Para cadastramento, a documentação constante no **Anexo III** deverá ser apresentada até a data limite estabelecida no **item 8.4.**, no horário das 09:00 às 17:00 horas, na Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva;

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

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

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

## **9 - PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

**9.5.** Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

**9.5.1.** Caso não ocorra a hipótese prevista no **item 9.5.** A Comissão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes nº 2 (proposta comercial);

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

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



**9.8.** Para assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá comprovar a prestação de garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado;

**9.8.1.** A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c. Fiança bancária.

**9.8.2.** A fiança bancária deverá conter:

- a. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato;
- b. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

**9.8.3.** Se efetuada por meio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cabreúva, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital;

**9.9.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades legalmente estabelecidas.

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

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

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

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

**9.14.** As comunicações referentes a este certame serão publicadas no DOE e em Jornal de circulação local;

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

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

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

**10.2.** Serão também habilitados os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento, apresentando, até o **terceiro dia anterior** à data de recebimento das propostas, a documentação completa constante do **item 10.4** e nos termos do **Anexo IX** deste Edital;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.4.1. Habilitação Jurídica**

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

**10.4.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

**10.4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

### **10.4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **10.4.3.1. Operacional:**

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

**10.4.3.2.** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual indique que a empresa já executou serviços similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento) e que indique expressamente a prestação de serviços compatível com o objeto desta licitação (nos termos da súmula n.º 24<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado

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



de São Paulo), contendo, necessariamente, as parcelas de maior relevância indicadas no **Anexo I**;

**10.4.3.3.3.** Relação da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pela execução dos serviços contratados, acompanhados dos respectivos comprovantes de registro junto ao conselho de classe competente (conforme Anexo I), bem como a comprovação da qualificação de cada um de seus membros e de que fazem parte do quadro permanente da empresa licitante, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25<sup>2</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, na data fixada para a apresentação das propostas;

**10.4.3.3.4.** Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

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

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

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

**10.4.4.1.2.** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50<sup>3</sup> do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

**b1.** Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

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

<sup>3</sup> **SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



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

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

**1) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**

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

**2) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**

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

**3) GRAU DE ENDIVIDAMENTO:**

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

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

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

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

**10.4.4.3.** Comprovação da licitante de ter capital social e registrado na Junta Comercial ou repartição correspondente na data da apresentação das propostas, igual ou superior à **R\$ 34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**10.4.4.4.** Comprovante de recolhimento da garantia para licitar, no valor de R\$ 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais), em qualquer das modalidades previstas nos incisos I, II e III § 1º do Artigo 56 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

**a.1.) Caução em dinheiro;**

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

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

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

**a.4.)** Fiança bancária.

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

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



**10.4.4.3.3.** Os pagamentos decorrentes da garantia de participação não caracterizarão reposição de despesas e serão devidas pelo segurador ou pelo fiador sempre que resultar infrutífera a intimação administrativa ou extrajudicial feita à licitante inadimplente, sem necessidade de qualquer outra interpelação.

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

#### **10.4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**a.** Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto Estadual nº 42.911, de 06.03.98 **Anexo V** deste Edital.

**b.** Declaração da licitante de que não possui, em seu quadro pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo em condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal e do inciso V, Artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações conforme regulamentado pelo Decreto Federal 4.358, de 05 de setembro de 2002, conforme **Anexo VI**;

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

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

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

**a)** Na hipótese de não constar prazo de validade, esta aceitará como válidos os documentos expedidos até **10 (dez) meses** imediatamente anteriores à data fixada para a apresentação dos envelopes, com exceção do **subitem 10.3.2.**, que será considerado **prazo de 90 (noventa) dias** anterior a data da apresentação dos envelopes;

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

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

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

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

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

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

## **11. DA PROPOSTA**



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

**11.2.** A **proposta comercial** compreende a apresentação dos seguintes documentos:

**11.3.** Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais;

**11.4.** A proposta deverá conter as seguintes indicações:

**11.4.1.** A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante e data;

**11.4.2.** Os preços ofertados na Proposta Comercial do licitante, deverão conter, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, taxas e impostos, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, dominicais e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação;

**11.5.** Prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento pela contratada da Autorização para Início dos Serviços.

**11.6.** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da abertura do envelope nº. 02;

**11.7.** No envelope nº 02 deverá ser indicado:

**11.7.1.** o nome do banco, número da agência e da conta corrente e nome do correntista, através do qual serão efetuados os pagamentos;

**11.7.2.** o nome da pessoa legalmente capacitada para representar a empresa na assinatura do contrato, bem como o cargo que ocupa, o número do RG e do CPF;

**11.8.** Desconsiderar-se-á proposta via fax, telex ou entregue fora das condições estabelecidas.

**11.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que apresentarem valores unitários e ou global, superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite estabelecido o orçamento estimado do serviço, ou ainda com preços unitários ou global, manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem ao Art. 44, Parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93. Deverá ser observado o disposto no Art. 48 da Lei nº. 8.666/93, em especial, o seu Parágrafo 1º pra apuração de preços unitários ou global, inexequíveis.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

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

**12.2.** As impugnações ou devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Prefeitura Municipal de Cabreúva,



endereçada ao **Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cabreúva**, diariamente das 08:30 às 17:00 horas, horário de atendimento da Prefeitura, , ou encaminhadas para o seguinte e-mail: [licitacao@cabreuva.sp.gov.br](mailto:licitacao@cabreuva.sp.gov.br).

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

**12.2.1.1.** Pessoa Jurídica:

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

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

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

**12.2.1.2.** Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

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

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

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

**13.1.** Serão consideradas classificadas as propostas que atenderem integralmente às disposições deste Edital, observando-se o disposto no art. 48 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

**13.2.** A classificação observará a ordem crescente dos preços propostos. Para essa finalidade, a Comissão Permanente de Licitações tomará o preço global de cada proposta;

**13.3.** O julgamento das propostas pela Comissão de Licitação dar-se-á com base no critério de **menor preço global**, sendo declarada vencedora a licitante que oferecê-lo, atendidas as especificações desta licitação, desde que de acordo com o preço praticado no mercado;

**13.3.1.** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, em sessão pública, para a qual serão convocados os interessados;

**13.4.** Será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

**13.4.1.** Nas 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;

**13.4.2.** Dentre àquelas que satisfaçam as condições previstas no **subitem 13.4.**, 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 sua proposta será declarada a melhor oferta;

**a.** Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta;

**b.** Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 13.4.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;



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

**13.4.3.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**13.4.4.** Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no **subitem 13.4.1**, na ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**a)** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no **subitem 13.4.4.**, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora do certame.

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

**13.6.** Serão desclassificadas as propostas que ofereçam vantagens não previstas neste edital, as que tenham preços condicionais ou baseados nas demais propostas e as que apresentem condição de pagamento antecipado;

**13.7.** O julgamento das propostas dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte ao da abertura, prazo esse dilatável, a critério da Comissão de Licitação;

**13.8.** O resultado do julgamento, indicando a licitante vencedora, será publicado no DOE e em jornal de circulação no município, cabendo recurso na forma prevista no item **13**.

#### **14 - DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

#### **15 - PRAZO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**15.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo, parte integrante deste edital (**ANEXO I**) e serão recebidos pelo Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva.

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

**15.1.2.** A empresa contratada deverá fornecer para o Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, **antes do início dos serviços e, em até 10 dias após a publicação do extrato do contrato**, os seguintes documentos:

**15.1.2.1.** Relação atualizada de profissionais, devidamente habilitados de acordo com a legislação vigente, os quais serão designados para a execução dos serviços, diariamente;

**15.1.3.** O Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, terá **3 (três) dias úteis** para analisar os documentos entregues e emitir a **Ordem de Serviços**;



**15.1.4.** O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento pela contratada da Ordem de Serviços;

**15.2.** Executado, o objeto será recebido:

**15.2.1- Provisoriamente**, após vistoria completa realizada pelo Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva., mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a contratada comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto.

**a)** O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

**15.2.2. Definitivamente**, pelo Gabinete do Prefeito, Mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **60(sessenta) dias** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório;

**a)** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que o Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais;

**15.3.** Constatadas irregularidades no objeto, o Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**15.3.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo - Anexo I deste edital, determinando sua substituição/correção;

**15.3.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

**15.3.3-** As irregularidades deverão ser sanadas pela Contratada, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

**15.4.** A expedição da Ordem de Serviços, dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e o Atesto de realização dos Serviços pelo Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Cabreúva. Estarão subordinados, no que couberem, ao atendimento das normas estabelecidas pela Ordem de Serviço desta Prefeitura e pelos termos deste Edital;

## **16 - DAS MEDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO.**

**16.1.** Os pagamentos serão realizados com base nos serviços efetivamente executados e medidos, na sua totalidade, de acordo com o relatório apresentado pela Contratada, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da expedição do Atesto da realização dos serviços, acompanhado de comprovação do recolhimento de encargos e tributos referentes aos serviços prestados (INSS, FGTS e ISSQN), em conformidade com a Medição aprovada, e se processará mediante crédito em conta corrente da Contratada, nos termos estabelecidos no Contrato, conforme minuta constante do **ANEXO VIII**.

**16.2.** As deduções da base de cálculo da retenção de 11% (onze por cento) seguirão o previsto na legislação vigente do INSS.

## **17. DAS PENALIDADES**

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

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



e. Demais penalidades previstas na Lei.

### **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** A licitante vencedora ficará obrigada a executar os serviços descritos no objeto desta licitação de acordo com o ora estabelecido, na forma da proposta;

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

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

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

**a.** adiada a abertura da licitação;

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

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

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

**Cabreúva, 20 de outubro de 2021.**

---

**Antônio Carlos Mangini**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### **TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

#### **1. Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

**1.1.** Ficam excetuados, em todos os casos, a realização de serviços abaixo descritos, as atividades de competência exclusivas dos advogados e dos demais servidores públicos.

#### **2. Da Forma da Execução dos Serviços:**

Consistirá na análise, auxílio, orientação técnica e/ou fornecimento de subsídios técnicos necessárias à prestação de informações em procedimentos administrativos, inclusive os instaurados pelos órgãos fiscalizadores, inclusive o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, apoiando os servidores das áreas vinculadas ao objeto, na instrução da documentação para fins de prestação de contas ou concepção das justificativas, as quais se restringirão aos aspectos contábeis, administrativos e jurídicos frente aos apontamentos realizados pelo órgão fiscalizador;

**2.1.** Os serviços deverão ser executados, levando em consideração:

- a)** Apoio no acompanhamento dos prazos processuais;
- b)** Apoio na obtenção de documentos e informações relativas aos apontamentos feitos pela fiscalização do TCE/SP e eventuais diligências a fim de viabilizar a elaboração das peças processuais pertinentes;
- c)** Acompanhamento das sessões de julgamento, especialmente quando em pauta processos de interesse deste município;
- d)** Orientação de medidas legais a serem adotadas nos casos de apontamento preliminar de irregularidade pelos órgãos técnicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e)** Apoio na Instrução de peças processuais, como: Interposição de recursos - Recurso Ordinário, Pedido de Reconsideração, Agravo, Embargos de Declaração, Pedido de Reexame, conforme o caso, com a finalidade de reformar decisões do Tribunal de Contas do Estado que eventualmente julgarem irregulares atos praticados pela Prefeitura Municipal de Cabreúva;
- f)** Apoio na Elaboração de Propositura, nas hipóteses legais cabíveis, de Ação de Revisão/Rescisão de Julgado, visando a anulação de decisões transitadas em julgado;
- g)** Acompanhamento Técnico quando for necessária a realização de sustentações orais, sempre que se apresentar como medida cabível e conveniente.
- h)** Apoio na elaboração e Revisão de minutas editalícias e ainda, de todo expediente finalizado que compõe o processo administrativo de contratação;

#### **3. Da Equipe Técnica**



A Contratada deverá possuir profissional(is) especializado(s), na data de abertura das propostas, no mínimo, 01 (um) profissional de cada área, para auxiliar na instrução de processos de prestação de contas e demais atividades relacionadas no item 2, com formação nas áreas de Administração, Direito/Ciências Jurídicas e Sociais e Contabilidade-Ciências Contábeis, devidamente registrados nas entidades competentes, que comprovem via documentos pertinentes (atestados e ou certidões de responsabilidade técnica), com vínculo mediante contrato social, registro na carteira social, ficha de empregado ou contrato de trabalho, que preencham os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da súmula nº 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, detentores de documento(s) hábil(eis) a comprove sua responsabilidade técnica pela execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto do contrato, limitadas às áreas indicadas, nos termos da súmula nº 23 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **4. Das Estimativas dos Serviços (Parcelas de maior relevância):**

**a)** As atividades decorrentes do objeto, terão carga horária mínima, para o período de 12 (doze) meses, de 720 h/t (horas técnicas), sendo 60 h/t (horas/técnicas) mensais.

Face ao histórico levantado junto às áreas afetas ao objeto da prestação de serviços, que a contratada, realize mensalmente, apoio na instrução de processos e demais tarefas enumeradas no item 2.1., em cerca de 10 (dez) processos, sendo atribuído, em média, 6 (seis) h/t (horas técnicas) para cada expediente.

#### **5. Das Atividades-fim da Administração**

A empresa contratada fica impedida de executar serviços de responsabilidade exclusiva de competência dos advogados públicos efetivos ou outros servidores que detenham também competências exclusivas, limitando-se as orientações e apoio nos serviços elencados no item 2.1., e não de execução ou de gestão, mas de apoio aos servidores para fins específicos e voltados para a prestação de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

#### **6. Do Prazo**

O prazo do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

#### **7. Da Forma de Pagamento**

**a.** O pagamento pelos serviços será mensal.

**Cabreúva, 20 de outubro de 2021.**

---

**Antônio Carlos Mangini**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO II**

(MODELO)

**PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação <sup>4</sup> :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

<sup>4</sup>Nacionalidade, estado civil e profissão.



ITEM	QUANT.	UNID.	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	720	horas	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXILIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA		
<b>VALOR GLOBAL:</b>					
<b>VALOR GLOBAL POR EXTENSO:</b>					
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>					
<b>PRAZO DE PAGAMENTO:</b>					

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

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

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



**ANEXO III**

**(MODELO)**

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

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

Cabreuva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**ANEXO V**

**(MODELO)**

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

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

Eu \_\_\_\_\_ (*nome completo*), representante legal  
da \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_ (*razão social*),  
interessada em participar da licitação em epígrafe, da PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CABREUVA/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a  
\_\_\_\_\_ (*nome da pessoa jurídica*)  
**encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



**ANEXO VI**

**(MODELO)**

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

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

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

Cabreúva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



## **ANEXO VIII**

(MODELO)

### **MINUTA DE CONTRATO**

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREÚVA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.432.0001-55, com sede administrativa à Rua Floriano Peixoto, nº 158, Centro, na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal de Cabreúva, Senhor Antonio Carlos Mangini, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº XX.010.XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na cidade de Cabreúva, Estado de São Paulo, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, estabelecidas: doravante denominada **CONTRATADA**, resolve(m) firmar o presente **CONTRATO**, no termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como do edital da **TOMADA DE PREÇOS 11/2021**, mediante condições a seguir estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1.** Constitui OBJETO deste Contrato a execução de **SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA**, conforme Memorial Descritivo e proposta apresentada, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição;
- 1.2.** O objeto da presente contratação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 2.1.** A obra deverá ser executada conforme as especificações e condições estabelecidas no Memorial Descritivo, e proposta apresentada e serão recebidos pelo Gabinete do Prefeito, **CONTRATANTE**;



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

**2.2.** Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a **CONTRATADA** pelos danos ou prejuízos que possam acarretar;

**2.3.** O prazo de execução dos serviços, OBJETO deste Contrato, é de 12 (doze) meses. O prazo máximo para início de sua execução é de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento pela **CONTRATADA** da Ordem para início dos Serviços, emitida pelo Órgão competente da **CONTRATANTE**;

**2.4.** A **CONTRATADA** deverá fornecer para o Gabinete do Prefeito, da **CONTRATANTE**, antes do início dos serviços e, em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato deste contrato, os seguintes documentos:

**2.4.1.** Encaminhar a relação dos funcionários que prestarão os serviços, constando nomes e números da cédula de identidade, com antecedência mínima de 48 horas do início das atividades;

**2.5-** O Gabinete do Prefeito terá **05 (cinco) dias úteis** para analisar os documentos entregues e emitir a **Ordem para Início dos Serviços**;

**2.6.** Caso seja observado, durante 05 (cinco) dias corridos, que a marcha dos trabalhos não acompanha a cronologia apresentada pela **CONTRATADA**, a **FISCALIZAÇÃO** a intimará a intensificar dentro de 03 (três) dias corridos os serviços, a fim de dar-lhes o andamento conveniente;

**2.6.1.** O não atendimento da intimação por parte da **CONTRATADA** levará a presunção de que os serviços estão em atraso, aplicável a multa prevista;

**2.7.** A multa prevista no item **10.3**, referente ao atraso no início da execução dos serviços, será aplicada pelo período máximo de 10 (dez) dias, caso os serviços não sejam iniciados, aplicar-se-á o disposto na **Cláusula Dez**;

**2.8.** O atraso na execução dos serviços somente será justificável quando decorrente de caso fortuito, de força maior ou de fato relacionada aos interesses da **CONTRATANTE**;

**2.8.1.** O pedido de prorrogação de prazo parcial, com a comprovação dos fatos que o justifiquem, deverá ser encaminhado à **CONTRATANTE**, 01 (um) dia após a ocorrência dos fatos ensejadores da prorrogação;

**2.8.2.** O pedido de prorrogação do prazo final, com a comprovação dos fatos que o justifiquem, deverá ser encaminhado à **CONTRATANTE** 15 (quinze) dias antes de findar o prazo estabelecido;



**2.9.** Excepcionalmente, desde que de interesse da **CONTRATANTE**, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**3.1.** Executado, o objeto será recebido:

**3.1.1- Provisoriamente**, após vistoria completa, realizada pelo Gabinete do Prefeito, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data em que a **CONTRATADA** comunicar, por escrito, a conclusão do objeto;

**a)** O recebimento provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, com expressa concordância em receber o objeto provisoriamente;

**3.1.2.** Após o recebimento provisório, que será ratificado mediante termo, ficarão os serviços em observação pelo prazo de **01(um) mês**, durante os quais a **CONTRATADA** ficará obrigada a fazer, às suas expensas, as substituições e reparações reclamadas por vícios que porventura apareçam;

**3.1.3. Definitivamente**, pelo Gabinete do Prefeito, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até **60(sessenta)dias** da data de expedição do Termo de Recebimento Provisório;

**a)** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado desde que o Gabinete do Prefeito, tenha aprovado a completa adequação do objeto aos termos contratuais;

**b)** Findo o prazo referido no item anterior, e mediante requerimento da **CONTRATADA**, a **FISCALIZAÇÃO** realizará a verificação dos serviços executados, para o recebimento definitivo, que será ratificado mediante termo.

**3.4.** Constatadas irregularidades no objeto, o Gabinete do Prefeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**3.4.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Memorial Descritivo – **Anexo II** do edital, determinando sua substituição/correção;

**3.4.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

**3.4.3.** As irregularidades deverão ser sanadas pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

**3.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos serviços prestados;



**3.6.** O Termo de Recebimento Definitivo será expedido com observância, no que couber das disposições constantes na Ordem de Serviço expedida pela **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **4.1. Caberá à CONTRATADA:**

**4.1.1.** Fornecer mão de obra competente e especializada para cada natureza de serviço e tudo mais que for necessário ao pleno desenvolvimento do objeto contratado, em volume, qualidade e quantidades compatíveis para sua conclusão dentro do prazo estabelecido;

**4.1.2.** Arcar com todas as despesas relativas a transporte, seguro, instalação, ensaios, consertos, testes, análises de materiais e equipamentos;

**4.1.3.** Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos, e demais despesas legais que recaírem sobre o Contrato;

**4.1.4.** Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, se obrigando a **CONTRATADA** a dispensar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o empregado ou cuja permanência no serviço for julgada inconveniente pelo Gabinete do Prefeito;

**4.1.5.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços e pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra e instalações necessárias, respondendo pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados;

**4.1.6.** Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros;

**4.1.7.** Cumprir as diretrizes e elementos técnicos estabelecidos e informados pela **CONTRATANTE**;

**4.1.8.** Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

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

**4.1.10.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela **CONTRATANTE** quanto à execução do Contrato;

**4.1.11.** Arcar com eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiações ou prepostas, na execução do fornecimento contratado;



**4.1.12.** Cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria OBJETO do presente Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos ou convenientes;

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

**4.1.14.** A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

**4.1.15.** A **CONTRATADA** deverá manter, permanentemente, no local dos serviços e quando necessários, como seu preposto, pessoa idônea e capaz que a representará e acompanhará toda a execução deste contrato, prestando, ainda, a assistência técnica necessária, bem como deverá executar as instruções do Gabinete do Prefeito da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das responsabilidades assumidas;

**4.1.16.** Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo apresentar documentação revalidada, se no curso deste contrato algum documento perder a validade;

**4.1.17.** Permitir e facilitar o acesso da fiscalização da **CONTRATANTE** para a vistoria e inspeção nas instalações da **CONTRATADA**;

**4.1.18.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução deste contrato.

**4.1.19.** Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a expressa autorização por escrito da **CONTRATANTE**;

**4.1.20.** Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato;

**4.1.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;

#### **4.2. Caberá a CONTRATANTE:**

**4.2.1.** Estabelecer, com competência única e exclusiva, os serviços a serem executados;



**4.2.2.** Realizar os pagamentos na forma, condições, preços pactuados e prazos estabelecidos na Cláusula Sexta;

**4.2.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato pelo Departamento competente do Gabinete do Prefeito formalmente designada:

**4.2.4.** Notificar por escrito a ocorrência de irregularidades durante a execução dos serviços;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, cabendo-lhe, outrossim, verificar o cumprimento do presente Contrato, autorizar os pagamentos de faturas, alterações de projetos e substituições de materiais e praticar os demais atos necessários para a fiel execução dos serviços contratados;

**5.2.** O documento hábil para a aferição, comprovação e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução dos serviços será o Diário de Obras;

**5.2.1.** A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE** pelo Gabinete do Prefeito, visando à comprovação real do andamento dos serviços e execução dos termos do presente Contrato, dar-lhe-ão visto diariamente, por seus representantes credenciados;

**5.3.** Os serviços serão executados de acordo com a documentação técnica; a **CONTRATADA** acatará as determinações do Gabinete do Prefeito, da **CONTRATANTE**, com ela resolvendo eventuais dúvidas;

**5.4.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de modificar, adicionar ou reduzir os serviços, se assim julgar melhor aos seus interesses ou assim determinarem os recursos disponíveis, bem como, a critério do Gabinete do Prefeito, poderão ser feitas modificações para assegurar o perfeito funcionamento das peças no conjunto ou adaptações no projeto original, desde que antecipadamente justificada nos autos e nos termos permitidos na Lei 8.666/93 e suas alterações;

**5.5.** O Gabinete do Prefeito, da **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa verificação dos serviços contratados, não se eximindo a **CONTRATADA**, em hipótese alguma, das responsabilidades pelos danos que vier a causar a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus operários ou preposto;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

**6.1.** O valor total deste contrato é de R\$ (xxx) (xxxx);

**6.2-** Os preços são fixos e irrevogáveis;



**6.3.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores estabelecidos no **Anexo II - PROPOSTA**, parte integrante deste, totalizando o valor de R\$ (xxx)(xxxx);

**6.3.1.** O pagamento será realizado, após a execução dos serviços, mediante a emissão de nota fiscal, se devidamente atestada pelo Gabinete do Prefeito;

**6.3.2.** Os pagamentos serão efetuados no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da apresentação das notas fiscais no setor financeiro da **CONTRATANTE**, mediante depósitos na conta corrente nº (-), agência nº (-) do Banco (-) da **CONTRATADA**, observado o disposto no **item 6.4.**;

**6.4.** Para realização do pagamento, as notas fiscais deverão estar instruídas com a requisição e com atestado de comprovação de execução dos serviços, conforme medição, e fluxo de desembolso, emitido pelo setor competente da **CONTRATADA**, por meio do Gabinete do Prefeito;

**6.4.1.** O Gabinete do Prefeito, após aprovar e receber os serviços em foco, também por escrito, encaminhará o requerimento, a nota fiscal e sua aprovação, ao Secretário de Obras a fim de atestar e encaminhar ao setor financeiro da **CONTRATANTE**;

**6.4.2.** A Nota Fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e constantes da planilha orçamentária, parte integrante deste Contrato;

**6.5.** A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente no Órgão **CONTRATANTE**;

**6.6.** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente regularização.

**6.7.** O valor atribuído ao presente contrato é a única forma de remuneração a **CONTRATADA**, sendo vedado o seu reajuste;

**6.8.** Do valor das notas fiscais apresentadas para pagamento, serão deduzidos, de pleno direito, pela **CONTRATANTE**:

- a) Multas previstas neste Contrato;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridade competente, em decorrência do descumprimento, pela **CONTRATADA**, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** A despesa, em **R\$ xxxxxx (xxxxxxx)**, e onerará os recursos orçamentários do exercício de 2021 e os decorrentes do exercício de 2017, na seguinte dotação: **06.04.00 4.4.90.51.00154525002 100002 - Despesa 111**



## **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1-** Para garantir o cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** prestará garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total deste contrato;

**8.2-** A garantia prestada será liberada ou restituída após o **recebimento definitivo do objeto contratado**;

**8.2.1.** Ao **CONTRATANTE** cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

**9.1.** Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se na data do recebimento definitivo dos serviços;

**9.2.** Excepcionalmente, desde que de interesse da **CONTRATANTE**, devidamente justificado no respectivo processo, o prazo de execução dos serviços poderá sofrer prorrogações;

## **CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO**

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

#### **CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A **CONTRATANTE** poderá determinar acréscimos ou supressões ao OBJETO deste Contrato até o limite 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor; em caso de acréscimo, os serviços acrescidos serão pagos de acordo com os preços unitários multiplicados pelas quantidades físicas efetivamente executadas;

**12.2.** A **CONTRATANTE** poderá aceitar, desde que expressamente, por escrito, a sub-empitada dos serviços considerados de especialização, permanecendo a **CONTRATADA** como única responsável pelos serviços.

#### **CLÁUSULA TREZE - DO FORO E DO REGIME LEGAL**

**13.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cabreúva, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas desta ata, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**E POR ESTAREM ASSIM JUSTAS E CONTRATADAS**, as partes assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Cabreúva \_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Antônio Carlos Mangini**  
Prefeito Municipal de Cabreúva  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABREUVA, SP.**

**CONTRATADA**



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

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

**Testemunhas:**

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

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



## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cabreúva

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº: (de origem) \_\_\_\_\_

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

ADVOGADO(S): (\*) \_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

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

Outrossim, estamos cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

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

### **CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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

### **CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

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



## ANEXO IX

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

**TOMADA DE PREÇOS: 11/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA VISANDO A REALIZAÇÃO DE APOIO TÉCNICO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS E AUXÍLIO NA INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CABREÚVA.**

#### Da Habilitação

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**II** - (vetado)

**a)** (vetado)

**b)** (vetado)

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

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

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

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

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

**§ 7º** (vetado)

**I** - (vetado)

**II** - (vetado)

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

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



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

**§ 11.** (vetado)

**§ 12.** (vetado)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§ 6º** (vetado).

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

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



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

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

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

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

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