



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

Departamento de Licitações e Compras

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

O Município de Jahu, através dos(as) Senhores(as) Wagner Fernando Furqui Massoco, Secretário de Economia e Finanças, usando das atribuições que lhe são inerentes ao cargo, torna público aos interessados que se acha aberta a **Tomada de Preços nº 002/2022**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES, que será regida pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pela Complementar nº 133, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e Decreto Municipal nº 5.867 de 11 de maio de 2009 e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

As informações sobre esta Tomada de Preços serão prestadas na sede deste o MUNICÍPIO - Departamento de Licitações e Compras, para onde os interessados poderão se dirigir.

Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital deverão ser solicitados, por escrito, até 05 (cinco) dias antes da data consignada para a abertura dos envelopes de “HABILITAÇÃO”, diretamente à Comissão Permanente de Licitações, que os prestará, também por escrito, remetendo cópia aos interessados que tiverem adquirindo o Edital.

A presente licitação será julgada pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 41, 03 de janeiro de 2022.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

TOMADA DE PREÇOS NÚMERO: 002/2022

EDITAL NÚMERO: 005/2022

1 - PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL:

1.1 - O Edital e seus anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações e Compras, a partir do dia 28/03/2022, no Departamento de Licitações e Compras do **MUNICÍPIO DE JAHU**, na Rua Paissandu, nº 444, Centro, gratuitamente, mediante a apresentação de um CD virgem ou mídia eletrônica ou pelo site www.jau.sp.gov.br.

1.2 - Prazo para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**": até às 08:30 horas do dia 02/05/2022.

1.3 - Local para entrega dos envelopes "**HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**": Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu, na rua Paissandu, nº 444, Centro.

1.4 - Data, hora e local da reunião de abertura dos envelopes "**HABILITAÇÃO**" e "**PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**": 02/05/2022 às 08:30 horas, na sala de reuniões do Departamento de Licitações e Compras do Município de Jahu, na Rua Paissandu, nº 444, Centro.

1.5 - VISITA TÉCNICA: As empresas interessadas **poderão** realizar visita técnica para conhecer o local onde os serviços deverão ser executados. A responsável pelo acompanhamento da visita será a servidora NATALIA ROMANO CAMILO. A visita deverá ser agendada pelo telefone (14) 3602-1742 (Secretaria de Economia e Finanças), das 08:00h às 11:00h até o último dia útil antes da sessão, ou seja, 29 de abril de 2022.

1.6 - Responsável pelo gerenciamento do contrato será o Secretário de Economia e Finanças Sr. Wagner Fernando Furqui Massoco e pela fiscalização será a Gerente Sra. Natalia Romano Camilo.

2. DO OBJETO

2.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (anexo I).

2.2 - Os serviços são de natureza continua e deverão ser realizados por período de 13 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência para a administração, conforme disposto do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - O valor total estimado para a execução dos serviços objeto deste Edital é de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais).

2.4 - As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2022 e vindouro:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
23	02.06.01-04.133.0002-2002/3390.3501	110.0000	1

3 - DO EDITAL

3.1 - Integram o presente Edital:

3.1.1 - Anexo I – Termo de Referência.

3.1.2 - Anexo II - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

3.1.3 - Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

3.1.4 - Anexo IV - Declaração de Empregador Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho.

3.1.5 - Anexo V - Minuta do Contrato.

3.1.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração de que a licitante está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 133/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.

3.1.7 - Anexo VII - Carta Credencial.

3.1.8 - Anexo VIII - Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato.

3.1.9 - Anexo IX - Termo De Responsabilidade do Gestor do Contrato.

3.1.10 - Anexo X - Declaração de Visita Técnica Opcional.

3.1.11 - Anexo X-A - Declaração de Não Visita Técnica.

3.1.13 - Anexo XI - Modelo de Proposta.

3.1.13 - Anexo XII - Declaração conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado e que atendam os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2 - Não poderão participar desta licitação as empresas:

4.2.1 - Estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.2 - Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo¹.

4.2.3 - Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.2.4 - Empresas em consórcio, qualquer que seja a sua constituição, uma vez que o objeto pretendido não há de ser considerado de alta complexidade ou grande vulto.

4.3 - As ME e EPP deverão apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, visando o exercício do direito previsto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 133/06, alterada pelas Leis Complementares nº 147/14 e 155/16, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital

1

Súmula nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

e apresentado fora dos três envelopes ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

4.4 - É vedada a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam, simultaneamente, a mais de uma proponente.

4.5 - Não se admitirá a participação de empresas que tenham como proprietário, sócio, dirigente, gerente ou empregado ou responsável técnico, alguém que seja conselheiro, diretor, servidor ou empregado do Município de Jahu e/ou de suas autarquias.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração das Microempresas de Pequeno Porte, de que pretendem fazer uso dos benefícios estabelecidos pelo artigo nº 43 § 2º da Lei Complementar nº 133 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ou Anexo VI do Edital, poderão ser apresentadas fora dos envelopes nº 01, 02 e 03 ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

5.2 - A proposta técnica e de preço e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 03 (três) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
DATA E HORA: 02 de maio de 2022, às 09h00min
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
DATA E HORA: 02 de maio de 2022, às 09h00min
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
DATA E HORA: 02 de maio de 2022, às 09h00min
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)
ENVELOPE nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

5.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção daqueles emitidos via Internet.

5.5 - Serão observadas as condições do parágrafo 3º do artigo 43, da Lei nº 8.666/93, onde é facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Proposta.

6 - DO CADASTRAMENTO

6.1 - Caso a licitante opte, poderá fazer o respectivo Certificado de Registro Cadastral - CRC até o terceiro dia anterior à data assinalada para o recebimento e abertura dos envelopes de habilitação e propostas.

6.1.1 - Para maiores informações de como realizar o cadastramento, o interessado deverá encaminhar e-mail para licitacao@jau.sp.gov.br.

7 - DO CREDENCIAMENTO

7.1 - Por ocasião da fase de credenciamento das licitantes, deverá ser apresentado o que segue:

7.1.1 - REPRESENTANTE LEGAL, SÓCIO-GERENTE, DIRETOR OU PROPRIETÁRIO: Deverá apresentar cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual lhe seja outorgado amplo poder de decisão.

7.1.2 – PROCURADOR: Deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento por instrumento público ou particular, na qual conste poderes específicos para representar a licitante, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada de documento comprobatório dos poderes de quem a outorgou.

7.1.3 - O representante legal ou o procurador deverão se identificar exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado de uma cópia.

7.1.4 - A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de se manifestar durante os trabalhos.

7.1.5 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma licitante credenciada.

7.1.6 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

7.1.6.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital e poderá ser apresentado “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.1.7 - Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

7.1.7.1 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 133/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital, e apresentada “FORA” dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação) e nºs 02 e 03 (Propostas) ou dentro do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

7.1.8 - A Comissão Permanente de Licitação poderá verificar a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.8.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

7.1.8.2 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.1.8.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.9 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 13 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.10 - Constatada a existência de sanção, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8 - ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”

8.1 - As licitantes deverão apresentar no Envelope nº 01 HABILITAÇÃO:

8.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (**CRC**) junto da Prefeitura Municipal de Jahu ou emitido por outro órgão ou entidade pública em obediência à Lei 8.666/93.

8.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

8.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.3 - Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

8.2.4 - Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.2.5 - Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.6 - Os documentos descritos nas alíneas do item 8.2 deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.2.7 - Os documentos relacionados nas alíneas do item 8.2 não precisarão constar do Envelope “HABILITAÇÃO”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento nesta Tomada de Preços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.3.3 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

8.3.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa a Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei.

8.3.5 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças, da sede da empresa.

8.3.6 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

8.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, 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 realização desta Concorrência. Em qualquer hipótese, mesmo que o licitante seja a filial, este documento deverá estar em nome da matriz.

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

8.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

8.4.2.1 - Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.

8.4.2.2 - As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

8.4.2.3 - Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.4.3 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

8.4.4 - As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

8.4.5 - O balanço Patrimonial, demonstrações financeiras a ser apresentado na licitação deve obedecer à legislação específica de cada tipo de opção tributária.

8.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1 - Apresentar comprovação de registro ou inscrição na entidade profissional competente, conforme o caso, com validade na data limite para apresentação dos envelopes, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais.

8.6 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1 - Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

8.6.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com esta Administração conforme modelo do Anexo III deste Edital.

8.6.3 - Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta e demais anexos, bem como de sujeição às condições fixadas pelo Município do contrato (Anexo VIII).

8.6.4 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, (Anexo II), caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

8.6.5 - Declaração de microempresas ou empresa de pequeno porte, visando ao Exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 133/06 (Anexo VI) caso não tenha sido apresentada fora do envelope nº 01 (documentos de habilitação).

8.6.6 - Declaração que recebeu os documentos pertinentes a presente Tomada de Preços e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto referida licitação conforme art. 30, III da Lei Federal nº 8.666/93 (Anexo XII).

8.6.7 - Declaração da Visita Técnica Facultativa realizada, devidamente assinada, declarando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, conforme Anexo X. A Declaração de Visita Técnica deverá estar assinada pela Gerente Sra. Natalia Romano Camilo e deverá ser efetuada até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, ou seja, até o dia 29 de abril de 2022, por representante da empresa licitante, munido da respectiva Carta Credencial ou Procuração dando poderes ao representante para a visita técnica, assinada pelo Responsável da Empresa;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.6.8 - Caso a licitante interessada opte por não realizar a “VISITA TÉCNICA”, deverá apresentar Declaração Formal de Pleno Conhecimento assinada pelo responsável técnico ou responsável legal que conhece as condições necessárias para a execução do objeto, conforme Anexo X-A.

8.7 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.7.1 - Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão Permanente de Licitação.

8.7.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição as certidões exigidas.

8.7.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, a Comissão aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores a data de apresentação das propostas.

8.7.4 - Se a 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.

8.7.5 - Caso a 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, disposta no item 7 e seus subitens dentro do envelope de nº 01 “HABILITAÇÃO”.

8.7.6 - O(s) atestado(s) ou certidão(ões), de que tratam este Edital, deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, no original ou cópia reprográfica autenticada, devidamente datados e assinados por autoridade ou representante de quem expediu, com identificação do subscritor e cargo.

8.7.7 - Não serão aceitas notas fiscais em substituição aos atestados ou certidões.

9 - ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA”

9.1 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma clara, concisa e objetiva, conforme disposto no Termo de Referência (ANEXO I do Edital) e cuja nota final (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

9.1.1 - A proposta técnica será avaliada pela pontuação no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem). A Nota final da Proposta Técnica (NPT) será o somatório resultante das notas atribuídas aos itens:

9.2 – A Proposta técnica será constituída de elementos relacionados a “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL e PROFISSIONAL DA EMPRESA” e serão assim pontuados os critérios:

N1 - Clientes atendidos atualmente (máximo 20 pontos)

N2 - Organização e estrutura operacional (máximo 20 pontos)

N3 – Acervo Operacional da Licitante (máximo 20 pontos)

N4 – Titulação dos profissionais (máximo 20 pontos)

N5 - Experiência dos profissionais em trabalhos similares (máximo 20 pontos)

9.2.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

N.1 - Clientes atendidos atualmente (N1 = 20 pontos)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Número de clientes atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na área de consultoria de gestão pública envolvendo, pelo menos, duas das seguintes áreas: consultoria, planejamento orçamentário, contabilidade, financeiro e fiscal na administração pública. Referida comprovação poderá ser através de atestado de capacidade técnica desde que disponha de informações indispensáveis a comprovação pretendida, contratos, termos aditivos, declarações emitidas por órgãos públicos contratantes.

- a) de 01 a 05 clientes – 05 pontos;
- b) de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- d) de 16 ou mais clientes – 20 pontos.

N.2 - Organização e Estrutura Operacional (N2 = 20 pontos)

A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, profissional(is) de nível superior na área de contabilidade devidamente inscrito(s) na entidade profissional competente (CRC) para desempenhar as atividades objeto da presente contratação. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior e/ou prova de registro na entidade profissional competente, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de representante legal da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços conforme Súmula 25 do TCESP.

- a) 01 profissional: 05 pontos
- b) 02 profissionais: 10 pontos
- c) 03 profissionais: 15 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 20 pontos

N.3. Acervo Operacional da Licitante (N3 = 20 pontos)

Prova de que a licitante possui acervo(s) técnico(s) relacionado(s) a qualquer uma da(s) área(s) de atuação deste objeto, quais sejam, (consultoria, planejamento orçamentário, contabilidade, financeiro e fiscal na administração pública), devidamente registrados na entidade profissional competente (CRC e CRA). Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, a proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados a sua atuação em atividades semelhantes ao objeto licitado, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico operacional, conforme as regras seguintes.

- a) um atestado operacional registrado: 5 pontos
- b) dois atestados operacionais registrados: 10 pontos
- c) três atestados operacionais registrados: 15 pontos
- d) quatro ou mais atestados operacionais registrados: 20 pontos

9.2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

N.4. Titulação dos Profissionais (N4 = 20 pontos)

Apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação ‘lato sensu’ ou ‘stricto sensu’, em qualquer nível de especialização, com enfoque em qualquer das áreas de atendimento que integram este objeto (consultoria, planejamento





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

orçamentário, contabilidade, financeiro e fiscal na administração pública) do(s) profissional(is) que integram a equipe técnica acima indicada:

- a) 01 profissional: 05 pontos
- b) 02 profissionais: 10 pontos
- c) 03 profissionais: 15 pontos
- d) 04 ou mais profissionais: 20 pontos

N.5. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares (N5 = 20 pontos)

Prova de que os integrantes da equipe técnica possuem experiência na(s) área(s) de atuação (consultoria, planejamento orçamentário, contabilidade, financeiro e fiscal na administração pública) objeto deste certame. A comprovação deverá ser através de atestado de capacidade técnica emitido pelo órgão contratante, indicando a atividade executada do profissional:

- a) Experiência do(s) profissional(is) em uma ou duas áreas de atuação: 05 pontos
- b) Experiência do(s) profissional(is) em três ou quatro áreas de atuação: 10 pontos
- c) Experiência do(s) profissional(is) em cinco áreas de atuação: 15 pontos
- d) Experiência do(s) profissional(is) em seis áreas de atuação: 20 pontos

10 - ENVELOPE Nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”

10.1 - A proposta deverá ser apresentada em uma via no papel timbrado da empresa, datilografada, impresso ou preenchido a mão de forma legível, língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo representante legal da empresa, em que deverá constar:

10.1.1 - indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;

10.1.2 - número da TOMADA DE PREÇOS;

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

10.1.4 - 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;

10.1.5 - O valor da proposta anual não poderá ser superior a R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais), tendo em vista a limitação da disponibilidade orçamentária e financeira, sendo desclassificadas as propostas comerciais que apresentarem preço superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de Jahu.

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

10.1.7 - assinatura e identificação do representante legal.

10.2 - 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.

10.3 - Caso a licitante apresente proposta em edição própria, deverá anexar a proposta padronizada, mesmo sem preenchimento.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

10.4 - Não será levada em consideração qualquer oferta que não se enquadrem nas especificações exigidas.

10.5 - A proposta deverá ser entregue dentro do Envelope nº 03.

11 - DO PROCEDIMENTO

11.1 - Na data, hora e local indicados neste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação realizará a abertura do ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO” e examinará os documentos apresentados, rubricando-os juntamente com os representantes das licitantes presentes.

11.2 - Serão liminarmente excluídos as licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para habilitação constante do presente Edital e ainda os apresentados com borrões, rasuras ou entrelinhas, que os invalidam, sendo-lhes devolvido o ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

11.3 - As credenciais deverão ser exibidas pelos portadores antes do início da abertura dos envelopes, ficando retidas e juntadas aos autos.

11.4 - Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

11.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

11.6 - A critério exclusivo da Comissão Permanente de Licitação os documentos de Habilitação poderão ser analisados na própria sessão de abertura do ENVELOPES Nº 01. Neste caso, se as licitantes por seus representantes presentes, concordarem com o resultado do julgamento e desistirem do prazo para recursos, na mesma sessão poderão, a critério da Comissão, ser abertos os ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” e rubricadas pela Comissão juntamente com os representantes das licitantes presentes.

11.7 - Caso não ocorra a hipótese prevista no item 11.6 e após encerrada a fase de habilitação e decorridos os prazos a Comissão Permanente de Licitação agendará dia e hora para a abertura dos ENVELOPES Nº 02, referente as PROPOSTAS TÉCNICAS e publicará o respectivo aviso.

11.8 - Na mesma sessão de abertura e análise do ENVELOPE Nº 01 ou na data prevista no aviso publicado, serão abertos os ENVELOPES DE Nº 02, contendo as Propostas Técnicas das licitantes classificadas.

11.9 - As Propostas Técnicas serão rubricadas pelos membros da Comissão e pelos representantes das Licitantes presentes.

11.10 - Após a abertura do envelope nº. 02 (proposta técnica), o procedimento licitatório deverá ser suspenso para que a Comissão de Avaliação para Contratação, providencie a análise e decisão, com suas respectivas justificativas sobre o resultado e pontuação obtida.

11.11 - Para que não haja dúvidas, a tomada de decisão inerente a pontuação técnica dos licitantes participantes, caberá ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE aos servidores descritos na Portaria supracitada e Autoridade Competente.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

11.13 - A Comissão de Avaliação examinará os documentos técnicos de cada empresa e lavrará a correspondente Ata.

11.13 - As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, e quaisquer outros documentos necessários para aferição de sua pontuação técnica.

11.14 - A Comissão de Avaliação poderá, a seu critério, exigir esclarecimentos adicionais.

11.15 - A licitante que não cumprir a esta instrução terá sua proposta desclassificada.

11.16 - Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou os apresentarem em desacordo ao estabelecido neste termo.

11.17 - A Proposta Técnica não poderá, sob pena de desclassificação, conter nenhuma informação financeira relativa à oferta apresentada pela licitante.

11.18 - Após as definições realizadas pela Comissão de Avaliação, deverá a Comissão de Licitação providenciar COMUNICADO para agendamento de reabertura de sessão visando tornar público os resultados obtidos, o qual será previamente marcada ou através de publicação na Imprensa Oficial, respeitado o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis entre a publicação do documento e a realização da sessão.

11.19 - Após proferido o resultado, na hipótese de interposição de recurso na fase de proposta técnica, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação notificará os licitantes do seu resultado, e convocará os interessados para nova sessão pública para abertura das Propostas Comerciais das empresas habilitadas, caso não tenha sido modificada a decisão anterior. Se houver alteração do resultado do julgamento anterior será aberto novo prazo recursal.

11.20 - Caso ocorra desistência expressa de TODOS os participantes sobre a não intenção de interposição de recursos sobre a decisão de avaliação da proposta técnica apresentada no envelope 02 entregue (nos termos do inciso III, art. 43, da Lei 8.666/93), será também providenciada a abertura do Envelope 03 – PROPOSTA COMERCIAL e atos subsequentes.

11.21 - Na data, hora e local comunicados, a Comissão de Licitação abrirá o Envelope nº 03 das licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica e divulgará o valor global de cada Proposta de Preços cujos documentos serão analisados e rubricados pelos representantes das licitantes presentes e rubricados pela Comissão de Licitação.

11.22 - Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de suas Propostas, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta poderão ser realizadas durante o certame (caso licitante interessado presente) ou então deverão ser feitas por escrito (e-mail) caso licitante esteja ausente. É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta.

11.23 - A Comissão de Licitação verificará a Proposta de Preços, que atender em sua essência aos requisitos do Edital e demais anexos, e quanto a eventuais erros aritméticos, os mesmos serão corrigidos.

11.24 - O preço total da Proposta será ajustado e o valor resultante consistirá no preço global corrigido da PROPOSTA DE PREÇOS.

11.25 - Será rejeitada e desclassificada a Proposta de Preços da licitante que:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

11.25.1 - Não aceitar as correções procedidas pela Comissão de Licitação conforme disposto no item 11.23 deste Edital;

11.25.2 - Ofertar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio 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(s) objeto(s) deste Edital;

11.25.3 - Não atenderem às exigências contidas neste certame;

11.25.4 - Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.26 - Após as correções ou adequações dos orçamentos se o valor encontrado for superior ao valor proposto pela licitante classificada em segundo lugar, a empresa classificada em primeiro lugar terá sua Proposta de Preços desclassificada.

11.27 - Sendo desclassificada a vencedora, será convocada a segunda colocada e, mantendo-se o erro evidenciado no item 11.26 deste Edital, convocam-se as demais empresas de acordo com a ordem de classificação.

11.28 - Após a verificação dos ajustes, a Comissão de Licitação analisará a PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes habilitadas e classificadas na Proposta Técnica, que será avaliada pelo processo de pontuação de acordo com a seguinte fórmula: $NPP = MPVO/P$

Sendo:

NPP = Nota da Proposta de Preços;

MPVO = Menor Preço Válido Ofertado;

P = Valor da Proposta em exame;

11.28.1 - O arredondamento será feito até a quarta casa decimal após a vírgula.

11.29 - Das sessões lavrar-se-ão as atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo ao final, assinados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes devidamente credenciadas.

11.30 - A Comissão reserva-se no direito de promover qualquer diligência que entenda conveniente nos termos do Parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

11.31 - A autoridade Administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba às licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso.

12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O julgamento da presente licitação se compreenderá em três fases distintas: a primeira que se iniciará com a abertura do ENVELOPE DE Nº 01, relativo aos documentos de habilitação, a segunda que se iniciará com a abertura do ENVELOPE DE Nº 02, contendo a proposta técnica e a terceira que se iniciará com a abertura do ENVELOPE DE Nº 03, contendo a proposta de preço.

12.2 - Poderá a Administração conceder prazo conforme estabelecido no art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações, quando todos as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

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

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

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos neste edital

NPP = Nota Proposta Preço.

12.4 - 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.

13 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

13.2 - Ocorrendo o empate entre duas ou mais propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

13.2.1 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar.

13.2.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 13.2.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no item 13.2.4.

13.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.2.4 - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada e que se enquadre no item 13.1, será convocada pela Comissão, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da comunicação do resultado da classificação, a qual deverá ser entregue datilografada ou impressa por processo eletrônico em 01 (uma) única via, preferencialmente em papel timbrado da licitante, sob pena de preclusão.

13.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 13.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.4 - Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 133/2006, ocorrendo igualdade de preços entre





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2º, do art. 3º da Lei nº 8.666/93, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o sorteio; 13.5 - O sorteio consistirá em colocar-se dentro de uma urna 20 (vinte) peças absolutamente iguais, numeradas de um a vinte, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, devendo o número tirado ser recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á idêntica operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

14 - DO CONTRATO

14.1 - Homologada a adjudicação do objeto da licitação, a empresa vencedora será convocada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, na forma da lei, na Secretaria de Economia e Finanças – Departamento de Licitações e Compras, desta Prefeitura, localizada na Rua Paissandu, nº 444, Centro, Jahu-SP, CEP nº 17.201-900, das 08h às 17h.

14.1.1 - No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

14.1.1.1 - Declaração que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação; e,

14.2 - Os serviços objetivados deverão ser iniciados a partir da expedição da Ordem de Serviços pela Secretaria competente.

14.3 - Até a adjudicação do objeto licitado, o MUNICÍPIO poderá realizar diligências e colher informações que julgar conveniente, podendo eliminar, mediante decisão devidamente fundamentada, desde que observado o direito ao contraditório e à ampla defesa, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, desde que devidamente comprovado a ocorrência de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento das propostas, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica, jurídica ou administrativa.

14.4 - ADJUDICAÇÃO SUCESSIVA: É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender a convocação, nos termos supra referidos, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificações, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções aplicáveis à espécie.

14.5 - Se, por ocasião da contratação, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Receita Federal – Previdenciária e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 13.5, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a execução não se realizar.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

15 - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 – A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e seu prazo de validade deverá ser de no mínimo a duração do contrato.

15.2 – O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

15.3 – A garantia deverá ser prestada perante o Município de Jahu, em uma das seguintes modalidades:

15.3.1 – Em moeda corrente do País.

15.3.2 – Títulos da Dívida Pública, 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, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade.

15.3.3 – Fiança Bancária.

15.3.4 – Seguro–Garantia.

15.4 – Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

15.5 – Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

15.6 – A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta das obras e/ou serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

16 - DA VIGÊNCIA

16.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no Contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei Federal nº 8.666/93.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações são aquelas constantes da minuta do contrato, devendo a CONTRATADA assumir exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1 - As obrigações do CONTRATANTE são aquelas prevista na minuta do Contrato, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA:

20.1 – Espécies. A pessoa física ou jurídica que praticar os atos previstos nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

20.1.1 - Advertência;

20.1.2 - Multa ou multa diária, que poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais sanções previstas nesta Cláusula;

20.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

20.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2 – Autonomia. As sanções são autônomas e não impedem que o Município rescinda unilateralmente o contrato e, garantidos o contraditório e ampla defesa, aplique as demais sanções eventualmente cabíveis.

20.3 - As hipóteses de aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula serão definidas no contrato.

21 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previsto nos artigos 70 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

21.2 – A contratada reconhece, desde já, os direitos do contratante nos casos de rescisão administrativa do contrato, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

22 - DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 - As hipóteses desta Cláusula serão definidas no contrato, conforme disposto no artigo 40, § 2º, III da Lei 8.666/93.

23 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1 - O Gestor e Fiscal do contrato acompanharão todas as fases da contratação e execução.

23.2 - O Gestor e Fiscal do contrato deverão fiscalizar o contrato de acordo com o estabelecido no edital e anexos.

23.3 - O Fiscal deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

24 - DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA OS RECURSOS

24.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em 03 (três) dias úteis.

24.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação da Tomada de Preços, apontando as falhas





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24.3 - Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame

24.4 - Em qualquer fase da licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos termos do inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

24.5 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

24.6 - A petição será dirigida à autoridade competente do Edital e protocolizada no Departamento de Licitações e Compras, que a enviará à Secretaria requisitante e, após conhecimento, decidirá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

24.7 - Admite-se impugnações e/ou recursos enviados através do e-mail licitacao@jau.sp.gov.br.

25 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2 - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preços serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes presentes.

25.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

25.3 - Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pela Comissão e pelas licitantes presentes que desejarem.

25.4 - O resultado do presente certame e demais atos pertinentes e passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

25.5 - Os envelopes “PROPOSTA”, das proponentes inabilitadas, ficarão à disposição das mesmas, após a publicação do resultado do certame no Diário Oficial do Estado de São Paulo, em até 10 (dez) dias, sendo descartados caso não sejam retirados.

25.6 - Os casos omissos da presente Tomada de Preços serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

25.7 - A licitante executará os serviços com funcionários próprios, os quais não terão vínculo empregatício com o Município, sendo única e exclusivamente remunerados e pagos pela licitante. Todos os encargos com pessoal serão de inteira responsabilidade da licitante, não cabendo o Município nenhuma obrigação, encargo social ou ônus decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

25.8 - O MUNICÍPIO poderá, até a assinatura do contrato, desclassificar licitantes, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade financeira, técnica e administrativa de firmas concorrentes;

25.9 - A licitante será responsável por todas as despesas advindas de encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e sindicais, bem como alimentação, uniforme e transporte de funcionários, e ainda, o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre os serviços do presente instrumento;

25.10 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e este Município não será em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente do resultado do processo licitatório;

25.11 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

24.13 - A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.

26 - DO FORO

26.1 - Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Jahu/SP, como o competente para dirimir as questões controversas advindas do cumprimento da presente licitação.

Jahu, 24 de março de 2022.

WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I **Termo de Referência**

1 - OBJETO:

Contratação de serviços técnicos especializados e consultoria para orientação, levantamento de dados e instruções técnicas para aprimoramento dos procedimentos e controles e prestação de contas dos recursos financeiros, realizando análises e acompanhamento de passivos, resultados e indicadores fiscais, desenvolvendo modelos e formas de apoio na tomada de decisões, conforme descritivo a seguir:

1.1 - PRINCIPAIS ATIVIDADES:

1.1.1 - Análise e orientações junto a equipe de Governo para acriação ou adequação de procedimentos que permitam a economia de processos, eliminando processos redundantes e alcançando mais eficiência nos resultados;

1.1.2 - Orientação e acompanhamento no fluxo de caixa objetivando melhorar a gestão dos recursos financeiros de acordo com as diversas vinculações e finalidades;

1.1.3- Análise e acompanhamento na gestão e contabilização dos passivos de curto e longo prazo, em especial os precatórios judiciais;

1.1.4 - Orientações para a implementação do Sistema Único e Integração de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, na forma do Decreto Federal nº 10540 de 05 de novembro de 2020;

1.1.5 - Orientar os servidores para as providências a serem adotadas em função do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM do TCE-SP, apurado no exercício anterior, orientado os trabalhos para implementação de processos que visam melhoria e efetividade das políticas e atividades públicas desenvolvidas pela administração municipal;

1.1.6 - Proporcionar o conhecimento aos servidores para que obtenham qualificação na preparação e apresentação da prestação de contas aos Diversos Conselhos Municipais; audiências públicas e elaboração de impactos orçamentários e financeiros;

1.1.7 - Realizar reunião periódica com gestores para apresentar resultados e indicadores, propondo medidas corretivas ou preventivas quando for o caso;

1.1.8 - Orientação aos servidores no correto levantamento de informações, preenchimento de planilhas eletrônicas e encaminhamento das informações aos órgãos de acompanhamento e controle federais referente ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

1.1.9 - Orientação aos servidores no correto levantamento de informações, preenchimento de planilhas eletrônicas e encaminhamento das informações aos órgãos de acompanhamento e controle federais referente ao SIOPE - Sistema de informações sobre Orçamentos Públicos em Educação;

1.1.10 - Acompanhamento junto ao CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, indicando correções de irregularidade, quando necessário;

1.1.11 - Precatórios - Acompanhamento no gerenciamento do estoque de precatório, no que diz respeito aos aspectos contábeis e orçamentários;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

1.1.13 - Prestar orientações nos procedimentos voltados a implementação, análise e tratamento de críticas do e-Social (Escrituração Digital, das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);

1.1.13 - Orientar nos processos de elaboração e apresentação de Audiências Públicas.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Administração Pública tem por dever sincronizar suas ações, fazendo com que todos os seus setores, atuem de forma integrada, ou seja, agindo uniformemente, calculando impacto que a tomada de suas decisões possa vir a causar. E é nesse sentido que a contratação de empresa multidisciplinar, como a que se busca, encontra amparo. Não se busca o exercício de atividade fim da administração pública municipal, a qual deve ser realizada por servidores públicos de seu quadro. Objetiva-se atividade de apoio à gestão. Neste sentido, existe a real necessidade da Prefeitura Municipal ter uma fonte de orientação segura à gestão governamental, auxiliando-a no enfrentamento de problemas e no suporte técnico de seus servidores, a qual expresse posicionamento de uma equipe multidisciplinar. E não é demais lembrar que a todo o momento necessita-se analisar e interpretar às disposições da complexa legislação imposta pelas leis, que dispõe sobre o processo de gestão pública. Isto por si só demanda a necessidade de se obter consultoria de profissionais competentes nos assuntos contidos no objeto, de forma a apoiar o Administrador, que não pode errar e está sujeito as penalidades administrativas, civis e criminais que permeiam o ordenamento jurídico brasileiro. Nesse campo, a Administração depara-se com a necessidade de avaliação constante de conteúdo programático e, alcance de metas físicas e fiscais. Resultados nominais e primários que devem ser debatidos em audiências públicas. São assuntos complexos que na maioria das vezes requerem auxílio externo, capacitado e atualizado. Entendemos, por consequência, ser de suma importância a contratação de uma empresa especializada, para orientação e aprimoramento dos procedimentos e controles dos recursos financeiros, de análises e acompanhamento de passivos, resultados e indicadores fiscais, favorecendo o comprometimento com a interligação das ações internas a fim de promover a tomada de decisões eficientes e seguras em curto e médio prazo, além de apoiar os servidores e dirimir dúvidas quanto à legalidade dos atos, objetivando a eficiência e a melhoria das rotinas de serviço, evitando-se falhas que comprometam a gestão. A responsabilidade assumida pelo Administrador requer visão de todas as matérias que estão interligadas e sua atuação deve ser impecável, firme, eficiente. Sem a colaboração de profissionais externos torna-se impossível o cumprimento de todas as normas impostas aos Municípios. Nesse sentido, é a necessidade desta administração municipal, destacando-se ao final que a consultoria técnica prestada de forma especializada aumentará a segurança das informações repassadas a esta Administração, permitindo maior efetividade na tomada de decisão e no alcance dos objetivos traçados pelo governo municipal.

3 – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços de consultoria para atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto desta proposta, ficarão a disposição da Prefeitura, através de equipe qualificada da Contratada, de segunda a sexta-feira, em horário comercial,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

exceto feriados, para atendimento por telefone, chat, vídeo chamadas, correio eletrônico, e aplicativos de mensagens, estimando-se 30 horas mensais de atividades/mês.

3.2 - Além disto, os serviços também serão prestados através de visitas técnicas presenciais, para realização de reuniões, apresentações de informações relevantes e orientações técnicas, sendo estimadas até 02 (duas) visitas presenciais mensais, com duração por atendimento de 06 (seis) horas cada.

3.3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e por este instrumento.

4 - CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão prestados na sede da empresa e na Prefeitura quando das visitas periódicas.

4.2 - As despesas como deslocamento, hospedagem e alimentação serão por conta da empresa contratada.

5 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços são de natureza contínua e deverão ser realizados por período de 13 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com a conveniência para a administração.

6 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto, valor fixo mensal da seguinte forma:

6.1.1 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, ou seja, 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de início dos serviços, e as demais a cada 30 (trinta) dias consecutivos, em conformidade com os serviços realizados e fiscalizados pelo Departamento competente com a devida medição e o pagamento ocorrerá em até 28 dias após a emissão da Nota Fiscal e, respectiva, medição.

6.2 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

6.3 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.4 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

8.5 – O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

7 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – O valor estimado para a contratação será obtido através da média apurada conforme pesquisa de mercado a ser realizada com fornecedores do ramo pertinente ao objeto demonstrado em planilha.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

- 8.1 – Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.
- 8.2 – Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.
- 8.3 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.
- 8.4 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 8.5 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
- 8.6 – Entregar os serviços solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.
- 8.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.8 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.
- 8.9 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 8.10 – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho.
- 8.11 - Manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 9.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.
- 9.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.
- 9.3 – Inspeccionar os serviços prestados, podendo recusá-los ou solicitar sua retificação.
- 9.4 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.
- 9.5 – Fiscalizar os serviços quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o presente Termo de Referência.
- 9.6 – Manter a Fiscalização necessária para acompanhamento das entregas do serviço.
- 9.7 – Atestar o recebimento dos serviços.
- 9.8 - Fornecer os dados e informações necessárias à completa e correta execução dos serviços;
- 9.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo,





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 – DA GARANTIA

10.1 – A CONTRATADA deverá apresentar garantia antes da assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do futuro contrato, na forma do § 2.º do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e seu prazo de validade deverá ser de no mínimo a duração do contrato.

10.2 – O futuro contrato somente será liberado para assinatura após a comprovação da prestação da garantia exigida no subitem anterior.

10.3 – A garantia deverá ser prestada perante o Município de Jahu, em uma das seguintes modalidades:

10.3.1 – Em moeda corrente do País.

10.3.2 – Títulos da Dívida Pública, 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, desde que não gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade.

10.3.3 – Fiança Bancária.

10.3.4 – Seguro–Garantia.

10.4 – Carta de Fiança Bancária, fornecida por estabelecimento brasileiro ou estrangeiro, este último com Agência no país, e devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos e com as firmas dos representantes legais do Banco fiador, devidamente reconhecidas. O prazo da Carta de Fiança deverá ser igual ao prazo total do futuro contrato.

10.5 – Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusulas de impenhorabilidade, intransferibilidade e inalienabilidade, nem adquiridos compulsoriamente e deverão ser do tipo nominativo endossável e serem recolhidos.

10.6 – A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta das obras e/ou serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais quando for o caso.

11 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;

11.1.3 - Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem. No caso de sociedade limitada representado por administrador designado em ato separado, nos termos do artigo 1.062 do Código Civil deverá ser apresentada a averbação de sua nomeação no registro competente (Junta Comercial do Estado), com a indicação do seu nome, nacionalidade, estado civil, residência número de identidade o ato e a data da nomeação e o prazo de gestão.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

11.1.4 - Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;

11.1.5 - 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.

11.1.6 - Os documentos relacionados nas alíneas "11.1.1" a "11.1.4" deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

11.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

11.2.2 - A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.2.3 - A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;

11.2.4 - A prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;

11.2.5 - A prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos, ou positiva com efeitos de Negativa.

11.2.5.1 - No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio fora da Prefeitura Municipal de Jahu, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes da Prefeitura Municipal de Jahu, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda da Prefeitura Municipal de Jahu, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio.

11.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento. Será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo 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 neste edital.

11.3.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

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. (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93).

11.3.2.1 - Consideram-se referidos documentos já exigíveis e apresentados na forma da Lei, na hipótese de ser a licitante Sociedade Anônima ou Sociedade Cooperativa, os que estiverem aprovados pela Assembleia Geral Anual competente para apreciá-los e que, se pertinentes ao primeiro tipo societário, estejam publicados.

11.3.2.2 - As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

11.3.2.3 - Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

11.3.3 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e as demonstrações contábeis pelo proprietário da empresa.

11.3.4 - As cópias do balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser extraídas do livro diário devidamente registrados na Junta Comercial competente ou acompanhadas do comprovante de envio eletronicamente à Receita Federal (por meio do SPED e ECD), dependendo do caso; acompanhada dos respectivos termos de abertura e encerramento, exceto para os tipos societários cuja legislação que os rege exija sua publicação.

11.3.5 - O balanço Patrimonial, demonstrações financeiras a ser apresentado na licitação deve obedecer à legislação específica de cada tipo de opção tributária.

11.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica que comprove que a empresa forneceu ou está fornecendo serviços/produtos pertinentes com o objeto deste TR, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o licitante comprovar fornecimento mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total licitado, sendo admitida a soma de mais de mais de um atestado para comprovação do mínimo exigido, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O(s) atestado(s)/certidão(ões) deverá(o) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

13 – DAS SANÇÕES

13.1 - O artigo 7º da Lei 10.520/02 determina que a multa deve estar prevista no Edital, e para tanto deve ser definida no Termo de Referência, segue:

13.1.1 - Advertência por escrito.

13.1.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

13.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação de serviços objeto da licitação:

13.1.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

13.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

13.1.4 - Rescisão Contratual, penalizando o infrator com multa de 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

13.1.5 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento ao infrator que incidir no item (c) desta cláusula, licitar com a Municipalidade local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.1.6 - Ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previsto no artigo 7º d Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

13.2 – As multas pecuniárias deverão ser colocadas à disposição do órgão licitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da data da ciência, por parte da empresa, sob pena de inscrição como dívida ativa e execução judicial.

13.3 – Ficará sujeito, ainda, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

13.4 – A aplicação das penalidades descritas nos itens anteriores, deste Capítulo ficarão sob responsabilidade do gestor/fiscal, conforme SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015, podendo aplicar a pena que entender cabível, considerando a gravidade da infração, não havendo necessidade de exaurir as penalidades mais leves para aplicar as mais graves.

13.5 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O município de Jahu se reserva ao direito de inspecionar os serviços quando da entrega, podendo recusá-los ou solicitar sua substituição, e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, rejeitar todas as propostas desde que justificadamente haja inconveniência administrativa para sua aquisição e por razões de interesse público.

14 – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1 – Fiscal do Contrato:

Nome: NATALIA ROMANO CAMILO

CPF: 381.314.518-28

Cargo: GERENTE

E-mail: nataliacamilo@jau.so.gov.br

Fone (14) 3602-1742

14.2 – Gestor do Contrato:

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

CPF: 145.636.828-10

Cargo: Secretário de Economia e Finanças

E-mail: sef@jau.sp.gov.br

Telefone: (14) 3602-1742

Jahu, 09 de fevereiro de 2022.

WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO
Secretário de Economia e Finanças





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº 0438-PG/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022
EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, inexistindo qualquer fato impeditivo de contratar.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Em atendimento a determinação do Edital, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta comercial na licitação em referência, bem como a mesma, não se encontra suspensa temporariamente para licitar e impedida de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores e Súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo².

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, para que produza seus efeitos de direito.

(cidade) ____ de _____ de _____.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

2

Súmula nº 51 - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA E DE SITUAÇÃO
REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

A empresa -----Inscrita no CNPJ nº -----
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). -----
----- da Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

DECLARO, também sob penas da Lei, que nos termos do parágrafo 6º do artigo 27 da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1.989, a mesma encontra-se em situação regular diante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (-----
-----).

(cidade) ____ de _____de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO V **MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAHU**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu nº 444, Centro em Jahu – São Paulo, CEP 17201-900, neste ato representado pelo **Sr. WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO**, Secretário de Economia e Finanças, CPF nº 145.636.828-10, a seguir designado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a, portadora do CNPJ nº, com sede à nº CEP nº, na cidade de; neste ato representada pelo senhor, portador do CPF Nº e RG nº, residente e domiciliada na cidade de; que este subscrevem nos termos da licitação nº **0438-PG/2022** - Modalidade “**TOMADA DE PREÇOS**”, Edital Nº 005/2022, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** no regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** - na qual saiu-se vencedora por escolha da Comissão Permanente de Licitação, e por homologação e consequente despacho adjudicatório da Autoridade Municipal competente, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - A Contratada, na condição de vencedora da licitação supra indicada, obriga-se a prestar serviços **TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES**, de acordo com as especificações constantes neste Edital e no Termo de Referência (anexo I).

CLÁUSULA SEGUNDA - SUPORTE LEGAL

2.1 - Fazem parte integrante do presente contrato os seguintes documentos:
2.1.1 - Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.
2.1.2 - EDITAL Nº 005/2022 da Tomada de Preços nº 002/2022 e seus anexos.
2.1.3 - Proposta da **Contratada** e seus anexos, devidamente assinada e rubricada.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO E ORIGEM DOS RECURSOS

3.1 - O valor do presente contrato é de R\$ _____ (valor por extenso).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

3.2 - A Dotação Orçamentária para as despesas decorrentes da presente licitação correrá por conta das seguintes classificações orçamentárias para o ano de 2022 e vindouro:

Ficha	Classificações Orçamentárias	Apl.	Fonte
23	02.06.01-04.133.0002-2002/3390.3501	110.0000	1

CLÁUSULA QUARTA - AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTAÇÃO:

4.1 - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto, valor fixo mensal da seguinte forma:

4.1.1 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura mensal, ou seja, 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de início dos serviços, e as demais a cada 30 (trinta) dias consecutivos, em conformidade com os serviços realizados e fiscalizados pelo Departamento competente com a devida medição e o pagamento ocorrerá em até 28 dias após a emissão da Nota Fiscal e, respectiva, medição.

4.1.2 - As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das medições autorizadas pelo(a)s responsável(is) pela fiscalização do serviço, sendo que no corpo das Notas Fiscais, deverá constar o número do contrato firmado entre a empresa contratada e este Município, sendo que tais notas deverão vir com o aceite dos gestores do contrato.

4.2 – Na contagem do prazo de pagamento, serão considerados dias corridos.

4.3 – Caso ocorra qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada a Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município, no prazo de 03 (três) dias úteis.

4.4 – Em caso de irregularidades na emissão de documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação.

4.5 – O MUNICÍPIO DE JAHU não aceita Boletos Bancários como forma de cobrança de aquisições prestadas a esta Administração Municipal.

4.6 - Na hipótese do dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, a efetivação do pagamento se dará no primeiro dia útil após a aludida data.

4.7 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

4.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

4.9 - O não cumprimento estrito de qualquer das obrigações fixadas no edital, no instrumento contratual e demais anexos, implicará na retenção do pagamento da parcela subsequente devida à Contratada, relativa à remuneração contratual relativa à prestação dos serviços.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

4.10 - O MUNICÍPIO DE JAHU poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

4.11 - Poderá o MUNICÍPIO DE JAHU sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

4.11.1 - Inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o MUNICÍPIO DE JAHU, que provenha da execução do futuro contrato.

4.11.2 - Serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato.

4.11.3 - Omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS E CONTROLES DE PREÇOS

5.1 - O contrato ora em comento terá vigência de 13 (doze) meses, contados da sua assinatura.

5.2 - Os preços apresentados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

5.3 - O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse do Município e comprovada documentalmente a vantajosidade da prorrogação.

5.4 - As prorrogações do prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração de Termos de Aditamento a este contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

5.5 - Para fins de eventual reajustamento dos valores praticados no contrato o cálculo ocorrerá conforme a legislação vigente, e de acordo com a seguinte fórmula:
 $R = P_0 \cdot [(IPC / IPC_0) - 1]$, Onde:

•R = parcela de reajuste.

•P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste.

•IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Efetuar a entrega dos serviços de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no edital.

6.2 – Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital.

6.3 – Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito.

6.4 – Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.

6.5 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.

6.6 – Entregar os serviços solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

6.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, as partes dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.8 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outros que forem devidas.

6.9 – Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

6.10 – Não será permitido ao pessoal da contratada o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu Trabalho.

6.11 - Manter, durante toda a execução da Ata em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

7.1 - Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente aquisição.

7.2 - O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.3 – Inspeccionar os serviços prestados, podendo recusá-los ou solicitar sua retificação.

7.4 – Elaborar Instrumento Contratual, Expedir Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho.

7.5 – Fiscalizar os serviços quanto a sua qualidade e conformidade com a Proposta do Fornecedor e o presente Termo de Referência.

7.6 – Manter a Fiscalização necessária para acompanhamento das entregas do serviço.

7.7 – Atestar o recebimento dos serviços.

7.8 - Fornecer os dados e informações necessárias à completa e correta execução dos serviços;

7.9 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços de consultoria para atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto desta proposta, ficarão à disposição da Prefeitura, através de equipe qualificada da Contratada, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, exceto feriados, para atendimento por telefone, chat, vídeo chamadas, correio eletrônico, e aplicativos de mensagens, estimando-se 30 horas mensais de atividades/mês.

8.2 - Além disto, os serviços também serão prestados através de visitas técnicas presenciais, para realização de reuniões, apresentações de informações relevantes e orientações técnicas, sendo estimadas até 02 (duas) visitas presenciais mensais, com duração por atendimento de 06 (seis) horas cada.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

8.3 - Os serviços serão prestados na sede da empresa e na Prefeitura quando das visitas periódicas.

8.4 - As despesas como deslocamento, hospedagem e alimentação serão por conta da empresa contratada.

8.5 - O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Jahu através da Secretaria de Economia e Finanças ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, sendo:

8.5.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretaria de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada;

8.5.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, bem como pelo Gestor do Contrato e pela Secretária de Economia e Finanças, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais e sua completa e satisfatória execução, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

8.6 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.7 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, conforme parágrafo 2º do Artigo 73 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 – A CONTRATADA que praticar os atos previstos nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993, ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, no contrato e no edital:

9.1.1 - Advertência por escrito.

9.1.2 - Multa de 5% (cinco por cento) do valor do CONTRATO.

9.1.3 - Pelo atraso injustificado na prestação dos serviços objeto da licitação:

9.1.3.1 - Até 30 (trinta) dias, multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.1.3.2 - Superior a 30 (trinta) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

9.1.4 - Rescisão contratual, com multa de 10% (dez por cento) do seu valor, qualquer que seja a causa e a época da rescisão.

9.1.5 - Suspensão temporária de participação em de licitação por até 02 (dois) anos.

9.1.6 – Impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, u enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, pela prática dos atos previstos nos artigos 86 a 88 da lei Federal nº 8.666/1993.

9.2 - A aplicação das sanções prevista nesse instrumento obedecerá ao disposto na Circular SEF nº 01, de 29 de dezembro de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

10.1 - A Contratada encaminhará a CONTRATANTE, a garantia de cumprimento, correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global, com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato.

10.2 - A garantia visa garantir o pleno cumprimento, pela Contratada, das obrigações estipuladas neste Contrato.

10.3 - No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.4 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

10.5 - Na notificação devem constar as razões da utilização da garantia, com referência ao documento em que a contratada foi cientificada das correções que deveria providenciar e não providenciou e do valor das mesmas.

10.6 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo máximo de 30 (trinta) dias da solicitação da Contratada.

10.6.1 - A apresentação da garantia na modalidade de moeda corrente será restituída devidamente corrigida pelo Índice de Preço ao Consumidor IPC FIPE, acumulado no período em que a garantia estiver em poder do Município.

CLÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O MUNICÍPIO, por meio dos órgãos interessados, efetuará a Fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando à CONTRATADA, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos solicitados, bem como comunicar ao MUNICÍPIO quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento do presente termo.

11.1.1 - A ação ou omissão total ou parcial dos órgãos encarregados da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade de executar os serviços, de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo.

11.2 - O Gestor do Contrato será:

11.2.1 – Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO, CPF: 145.636.828-10, Cargo: Secretário de Economia e Finanças, E-mail: sef@jau.sp.gov.br, Telefone: (14) 3602-1742

11.3 - A Fiscal do Contrato será a servidora:

11.3.1 – Nome: NATALIA ROMANO CAMILO, CPF: 381.314.518-28, Cargo: Gerente, E-mail: nataliacamilo@jau.sp.gov.br.

CLÁSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previsto nos artigos 70 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.2 – A contratada reconhece, desde já, os direitos do contratante nos casos de rescisão administrativa do contrato, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

13.3 - Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As partes elegem de comum acordo o foro da cidade e comarca de Jahu, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais especial que seja para dirimir dúvidas que porventura surjam na interpretação do presente.

14.2 - Para todos fins e efeitos de direito, fica fazendo parte integrante do presente contrato o teor o do Processo de Licitação – Tomada de Preços nº 002/2022, o EDITAL Nº 005/2022 e demais anexos e em especial os relativos a proposta da CONTRATADA, como se tais peças estivessem aqui igualmente transladadas.

14.3 - E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todos presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Jahu, _____ de _____ de 2022.

Pela CONTRATANTE:

WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO
SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

Pela CONTRATADA:

RESPONSÁVEL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU.

Contratada: xxxxxxxx

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Jahu, _____ de _____ de 2022.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JORGE IVAN CASSARO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 827.855.118-91

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

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO

Cargo: SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS

CPF: 145.636.828-10

Assinatura: _____





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

CONTRATO OU ATOS JURIDICOS ANÁLOGO CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Contratante: MUNICÍPIO DE JAHU

Contratada: XXXXX

Contrato nº XX/2022 – Tomada de Preços nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURIDICO ANALOGO E OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR.

Nome:	WAGNER FERNANDO FURQUI MASSOCO
Cargo:	SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS
CPF:	145.636.828-10
Período de gestão:	Início em 11/02/2021

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

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, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 133/2006 e alterações, 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 002/2022, bem como na regularização tardia da documentação referente a regularidade fiscal e trabalhista, realizada pela Prefeitura do Município de Jahu.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VII

CARTA CREDENCIAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE JAHU

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Pelo presente, designo o Sr _____, portador do R.G. nº _____ para representante da empresa _____, CNPJ: _____ estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas, para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VIII

Modelo Declaração expressa de aceitação das condições do presente Edital das disposições técnicas, minuta, bem como de sujeição as condições fixadas pelo Município do contrato

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE JAHU**

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

A empresa ----- Inscrita no CNPJ nº -----
-----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) -----
--- da Carteira de identidade nº ----- e do CPF nº -----,
DECLARA expressamente que aceita as condições do presente Edital das
disposições técnicas, minuta e de mais anexos, bem como se sujeita as condições
fixadas pelo Município.

Por ser verdade assina o presente

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO IX TERMO DE RESPONSABILIDADE DO GESTOR/FISCAL DO CONTRATO³

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Declaro ter amplo conhecimento dos termos e condições contratuais, expedida a cada Autorização de Fornecimento, bem como das obrigações da Administração Pública e da Contratada.

Declaro ter recebido nesta oportunidade uma cópia contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação, projeto básico, cópia do convênio (se for o caso), contrato de locação, documentos pertinentes, enfim, cópia do instrumento contratual pactuado.

Declaro que as obrigações assumidas como gestor/fiscal do presente não conflitam com minhas responsabilidades funcionais.

Declaro ter pleno conhecimento da minha competência e atuação como Gestor/Fiscal do presente contrato, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, me comprometendo a representar a autoridade competente o descumprimento de qualquer cláusula contratual, para as providências necessárias.

Declaro conhecer amplamente os termos e condições pactuadas, identificando as obrigações da Administração Pública e da entidade com quem será contratada.

Declaro ter pleno conhecimento de que a não comunicação de qualquer descumprimento ou irregularidade no presente contrato, à Administração, poderá ensejar responsabilização civil, administrativa e criminal a ser apurada através de instauração de processo administrativo.

Como **Gestor** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades do Gestor do Contrato;
2. O Gestor do Contrato é o representante da Administração designado para acompanhar a execução do ajuste;
3. Emitir a Ordem de Início dos Serviços;
4. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;

3

Esse termo será assinado pelas partes após a publicação do contrato, juntamente com a entrega dos documentos informados no texto.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

5. Aprovar o presente Projeto Básico;
6. Verificar o fiel cumprimento do contrato pelas partes;
7. Registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do projeto;
8. Proceder às orientações necessárias para correção das falhas observadas na execução do contrato;
9. Receber e atestar as notas fiscais e as medições;
10. Monitorar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à Contratada e à fiscalização eventuais atrasos;
11. Monitorar a equipe de trabalho do projeto, comunicando à Contratada eventuais incompatibilidades, sejam elas contratuais, técnicas, bem como no cumprimento de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias;
13. Aplicar as sanções previstas em contrato;
13. Aprovar os pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, após análise da Fiscalização;
14. Encaminhar, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;
15. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções a Contratada, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto;
16. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência;
17. Aprovar a paralisação do contrato, seja ela solicitada pela Fiscalização ou pela Contratada;
18. Supervisionar e Orientar a Fiscalização do projeto;
19. Receber definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Como **Fiscal** do contrato estou ciente:

1. São atribuições e responsabilidades dos Fiscais do Contrato:
2. Apresentar a ART/RRT de fiscalização;
3. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação e seus termos de contrato;
4. O acompanhamento e controle da execução dos serviços;
5. Apresentar, mensalmente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento de execução do projeto;
6. Realizar as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato;
7. O monitoramento do prazo de vigência do contrato. Cabe à fiscalização informar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos, a fim de que se possa tomar as providências necessárias;
8. Informar ao Gestor do Contrato a equipe atuante no projeto contratado;
9. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedidos de alteração no projeto ou de acréscimos ao contrato, acompanhado da devida análise e justificativas;
10. Comunicar ao Gestor do Contrato as providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência;
11. Dar imediata ciência ao Gestor do Contrato incidentes e ocorrências da execução do contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

13. Compete à Fiscalização ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases dos serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos;
13. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante o serviço obrigará a Contratada a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização e a Gestão do Contrato a decisão sobre as ocorrências;
14. Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações deste Projeto Básico;
15. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, bem como de subcontratados;
16. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Prefeitura, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas;
17. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo à Contratada, todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação. A determinação da paralisação, citada no parágrafo anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo à Prefeitura formalizar a sua suspensão;
18. Receber provisória e definitivamente os produtos descrito neste Projeto Básico.

Firmo a presente declaração sob as penas da lei.

Jahu, ____ de _____ de 2022.

Wagner Fernando Furqui Massoco
Secretário de Economia e Finanças
Gestor do contrato

Natalia Romano Camilo
Gerente
Fiscal do contrato





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OPCIONAL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Eu, _____,

representante legal da Empresa _____,

interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, DECLARO sob penas da Lei, que efetuei vistoria aos locais dos serviços e tomei conhecimento das condições de trabalho, para os mesmos.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(Cidade) _____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do representante legal da licitante

(cargo do servidor da Prefeitura)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO X-A DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Órgão: MUNICÍPIO DE JAHU.

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Eu, _____,

representante legal da Empresa _____,

interessada em participar no processo licitatório acima identificado, do Município de Jahu, **DECLARO** sob penas da Lei, que em decorrência da questão facultativa estimada no Edital, **NÃO** efetuamos a vistoria facultativa aos locais dos serviços e também não tomamos conhecimento das condições de trabalho, mas garantimos, porém que as informações contidas e fornecidas no Edital e todos os seus anexos em questão, são suficientes para o cumprimento do Edital em sua integralidade, elaboração da proposta comercial e execução do objeto contratual em sua totalidade, externando e garantindo assim nosso compromisso de responsabilidade para a execução de todos os serviços e obrigações que integram o referido Edital, sendo que o Município de Jahu/SP, não se responsabilizará por eventuais diferenças nas quantidades e serviços que deverão ser previstas pelas licitantes e declinamos do direito de questionamentos posteriores a abertura do pregão quanto aos elementos técnicos e responsabilidades da prestação dos serviços aqui elencados.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

“Fundada em 15 de agosto de 1853”

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO XI **PROPOSTA COMERCIAL**

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

DADOS DA LICITANTE	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	Fone(s):
E-mail(s):	

Conforme estipulado no Edital, propomos executar integralmente o objeto da presente licitação, **referente a prestação dos serviços**, de acordo com as especificações técnicas contidas no Edital e demais anexos, pelo valor anual de **R\$.....(valor por extenso)** e valor mensal de **R\$.....(valor por extenso)**.

Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre a execução do objeto da presente licitação.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados à partir da data de entrega da proposta.

Prazo de execução dos serviços são de 13 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

Declaro que todas informações e especificações técnicas são suficientes para a elaboração de proposta e execução do objeto contratual em sua totalidade.

Declaro que me sujeito plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na execução do serviço.

Declaro que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital e demais anexos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

Declaro que utilizarei as equipes técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita e completa execução do serviço, comprometendo-se a substituir ou aumentar as quantidades dos mesmos desde que assim o exija a fiscalização do **MUNICÍPIO**.

Declaro de que será observada rigorosamente as instruções e recomendações da fiscalização do **MUNICÍPIO**, assumindo integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador e cargo
N.º do documento de identidade





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JAHU

"Fundada em 15 de agosto de 1853"

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO XII

DECLARAÇÃO CONFORME ART. 30, III DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93

PROCESSO Nº 0438-PG/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2022 – EDITAL Nº 005/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS E CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, LEVANTAMENTO DE DADOS E INSTRUÇÕES TÉCNICAS PARA APRIMORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS, REALIZANDO ANÁLISES E ACOMPANHAMENTO DE PASSIVOS, RESULTADOS E INDICADORES FISCAIS, DESENVOLVENDO MODELOS E FORMAS DE APOIO NA TOMADA DE DECISÕES.

Vimos, em nome da empresa _____,
CNPJ nº _____, declarar que recebemos os documentos pertinentes a licitação supramencionada, e tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(cidade) ____ de _____ de 2022.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

