



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

EDITAL 17/25
PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Jumirim, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal n.º 2173/23, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Presencial
Apresentação de Proposta	Até 22/09/2025 às 9h (horário de Brasília)
Sessão Pública	22/09/2025 às 9h01 (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Técnica e Preço
Modo de Disputa	Fechado
Benefícios ME/EPP	☒ Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência ☐ Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 154.400,00 (cento e cinquenta e quatro mil e quatrocentos reais).
Local para apresentação das propostas	Rua Manoel Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP, CEP 18.535-001
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.jumirim.sp.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br ou junto ao Departamento de Compras e Licitações, na Rua Manoel Novaes, 829 – Centro – Jumirim/SP. Será publicado o comunicado de abertura no Diário Oficial do Município e no jornal Folha de São Paulo.
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	E-mail: licitacao@jumirim.sp.gov.br , ou por petição dirigida ou protocolada no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Jumirim, Rua Manoel Novaes, 829, Centro, Jumirim/SP. Mais informações pelo telefone: (15) 3199-9800

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública em Geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira, conforme condições previstas no Termo de Referência.**

1.2. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

1.3. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por **3 (três) integrantes** com formação acadêmica ou experiência profissional em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

1.4. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por despacho autorizatório.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

1.5. A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 11, I e II, da Lei 14.133/2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.3.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.3.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.3.4. reunido em consórcio.

2.3.5. não esteja suspensa de licitar ou impedidas de contratar com o município de Jumarim;

2.3.6. não tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, sendo que tal documento deverá estar atualizado, ou contendo todas as alterações, de forma a expressar seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, sendo que os documentos apresentados na etapa de credenciamento não precisarão ser reapresentados no envelope de documentos para habilitação;

b) Tratando-se de procurador: o instrumento público ou particular de procuração do qual constem os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

c) Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou procurador que representará a licitante;

d) Declaração, se for o caso, de que está enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.1) No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

d.2) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a não apresentação da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo sendo microempresa ou empresa de pequeno porte.

d.3) Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

d.4) A falsidade da declaração de que trata a alínea “d” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.2. Não será admitido um mesmo representante para mais de um licitante, nem de dois representantes ou mais para um mesmo licitante.

3.3. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples acompanhada dos originais ou autenticadas em cartório. Serão aceitas cópias de documentos obtidos na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

3.4. O 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



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5. O licitante responde integralmente por todos os atos praticados, por seu representante devidamente credenciado.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os envelopes contendo as propostas técnica e de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues até o horário designado no preâmbulo deste edital e no endereço mencionado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo na forma abaixo.

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/25
OBJETO: **"Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública em Geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira."**
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/25
OBJETO: **"Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública em Geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira."**
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

ENVELOPE Nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUMIRIM
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/25
OBJETO: **"Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública em Geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira."**
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, E-MAIL

4.2. A apresentação dos documentos e propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe os anexos deste edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, adequadas à perfeita execução contratual.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura dos envelopes 01, 02 e 03 será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Contratação, devendo quaisquer reclamações, ressalvas ou observações, serem feitas na mesma sessão pelos representantes legais dos licitantes.

5.2. Será adotado o modo de disputa FECHADO, em que os licitantes apresentarão propostas de preços que permanecerão em sigilo até a abertura dos respectivos envelopes.

5.3. Não haverá inversão de fases, portanto, inicialmente será aberto o envelope nº 01 contendo a proposta técnica e após divulgação da pontuação técnica será aberto o envelope nº 02, sendo aberto o envelope nº 03 apenas da empresa que apresentar a maior pontuação final.

5.4. Na sessão inaugural a comissão de contratação realizará a verificação dos documentos indicados e no item 3 e se a licitante atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.3.1. Constatada a existência de sanção que impeça a participação, o licitante será desclassificado do certame por falta de condição de participação.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim -SP
CEP: 18.535-000

5.4. Para análise das propostas (técnicas e preço) e dos documentos de habilitação poderá haver a suspensão da sessão sendo, posteriormente, comunicado os licitantes sobre a data de retomada da sessão e prosseguimento da sessão.

5.4.1. O aviso de retomada da sessão será feito através de publicação no Diário Oficial do Município e envio de e-mail aos licitantes participantes.

6. DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1 – O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

– No elemento de QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) titulação dos profissionais; e
- c) treinamentos e publicações realizadas pelos profissionais.

– No elemento de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) número de clientes atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) experiência (aptidão e tempo de atuação) da empresa Licitante; e,
- c) organização e estrutura operacional.

I - ESTRUTURA TÉCNICO-PROFISSIONAL: Indicação dos profissionais técnicos que disporá para a prestação dos serviços, considerando:

A) Comprovação da graduação e demais títulos (pós-graduações, mestrado, doutorado, e demais especializações) em matérias relacionadas à Administração Pública em Geral, que os profissionais indicados pelo licitante possuam;

B) Comprovação da qualificação e desempenho técnico profissional, através de artigos publicados, cursos, palestras e/ou treinamentos ministrados, em atividades desenvolvidas e relacionadas à Administração Pública em geral e compatíveis com o objeto descrito no Termo de Referência;

II - ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de atividades já desenvolvidas pela empresa, considerando:

A) Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com os itens constantes no Termo de Referência, demonstrados os vínculos contratuais de no mínimo de 12 (doze) meses;

B) Experiência (aptidão e tempo de atuação);

C) Composição do quadro de pessoal através de profissional(is) em nível superior, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade e Direito.

6.1.1. DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão examinadas utilizando os seguintes critérios de pontuação:

I - ESTRUTURA TÉCNICO-PROFISSIONAL: nota máxima: 40 (quarenta) pontos, considerando a distribuição abaixo:

A) Apresentação de Certificado(s) de Conclusão de Curso de pós-graduação “latu sensu” ou “estricto sensu”, referente a Administração Pública, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame, especialmente nas seguintes áreas: Direito Público, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Administração Pública, Planejamento Público, Controladoria, Finanças, Auditoria, Economia, Contabilidade Pública ou Gestão Pública, conforme critérios abaixo:



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

- Curso de pós-graduação “latu sensu” – 05 pontos cada curso;
 - Curso pós-graduação “stricto sensu” (Mestrado, doutorado e pós-doutorado) – 10 pontos cada curso.
- Pontuação máxima: 20 pontos

B) Comprovação da qualificação e desempenho técnico profissional, através de artigos publicados, cursos, palestras e/ou treinamentos ministrados, em atividades desenvolvidas e relacionadas à Administração Pública em geral e compatíveis com o objeto descrito no Termo de Referência.
10 pontos por atividade comprovada – Pontuação máxima: 20 pontos;

I.I – A comprovação da capacidade técnica profissional da empresa deverá ser através de documento indicando a equipe técnica e declaração, contendo a assinatura do(s) profissional(is) concordando com a indicação, acompanhada da documentação comprobatória de vínculo com a licitante, nos termos abaixo estabelecidos.

I.II – Além dos documentos que comprovem a expertise técnica dos profissionais acima elencados, deverá acompanhar a proposta técnica a comprovação do vínculo entre os profissionais indicados e o licitante, que se dará mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

I.III – A comprovação da qualificação técnica da Equipe Técnica deverá ser, conforme o caso, através de certificado de conclusão de curso, registro na entidade profissional competente, certidões, atestados de capacidade técnica, ou qualquer outro meio idôneo de comprovação.

I.IV – Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os treinamentos e publicações que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: planejamento público, contabilidade e orçamentária pública, obrigações acessórias, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

II - ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL: nota máxima: 60 (sessenta) pontos, considerando a distribuição abaixo:

A) Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da proposta, atuando na consultoria e assessoria junto às entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência, com vínculos contratuais no mínimo de 12 (doze) meses:

- de 01 a 05 – 05 pontos;
 - de 06 a 10 – 10 pontos;
 - acima de 10 – 20 pontos.
- Pontuação máxima: 20 pontos

B) Experiência (aptidão e tempo de atuação contínua) pontuados conforme critérios abaixo:

- de 01 a 05 anos contínuos – 01 pontos;
- de 06 a 10 anos contínuos – 03 pontos;
- de 11 a 15 anos contínuos – 5 pontos;
- acima de 15 anos contínuos – 10 pontos.

Pontuação máxima: 10 pontos

NOTA: a continuidade não exige a mesma contratação com o mesmo cliente.

C) Prova de capacidade técnica operacional da licitante, comprovando a prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de contabilidade, finanças públicas e orçamento para órgãos públicos e de forma simultânea:

- 01 a 03 clientes – 01 pontos;
- 04 a 06 clientes – 03 pontos;
- 07 a 09 clientes – 05 pontos;
- 10 ou mais clientes – 10 pontos.



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim -SP
CEP: 18.535-000

D) Composição do quadro de pessoal através de profissional(is) em nível superior, conforme o caso, com inscrição no respectivo Órgão de Classe, nas áreas de Contabilidade e Direito:

Da área de Contabilidade [nível superior]

- Até 1 profissional: 1 pontos;
- Até 2 profissional: 5 pontos;
- Até 3 profissional: 15 pontos;

Da área de Direito ou Administração [nível superior]

- Até 1 profissional: 1 pontos;
- Até 2 profissional: 3 pontos;
- Até 3 profissional: 5 pontos;

Pontuação máxima: 20 pontos

II.I – Com relação ao quesito II A acima, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores.

II.II – A experiência indicada no item II B acima poderá ser obtida pelo prazo de contratos (constantes nos instrumentos contratuais ou equivalentes permitidos pelo art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021) firmados pela empresa licitante, com órgãos/entidades da administração pública, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência, ou ainda, por meio de atestados de Capacidade Técnica, emitidos/fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado a favor (nome) da empresa licitante, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência.

II.III – A comprovação do item II C deverá ser feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, conforme o caso, e, para fins de comprovação do vínculo entre os profissionais indicados e o licitante, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

6.2. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência

6.4. A nota técnica final será computada pela seguinte fórmula:

$\text{Nota da Proposta Técnica (NTP)} = \text{Somatória da Pontuação} \times 0,70$ $(\text{Somatória da pontuação} = \text{soma dos itens IA, IB, IIA, IIB, IIC e IID})$

6.5. Não será admitido o encaminhamento de proposta por meio eletrônico ou similar.

6.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará o afastamento do licitante da licitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter obrigatoriamente:

- 7.1.1. dados cadastrais da empresa;
- 7.1.2. descrição do objeto, vinculando à Concorrência nº 05/2025;
- 7.1.3. dados e assinatura do representante legal;
- 7.1.4. indicação obrigatória dos preços mensais e totais, em reais e por extenso;
- 7.1.5. validade da proposta.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. Na presente licitação, as Microempresa e as Empresas de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de prestar os serviços, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

7.11. A avaliação das propostas de preços obedecerá ao seguinte critério de pontuação:

$\text{Nota da Proposta Comercial (NPC)} = \frac{\text{Valor global da proposta de menor valor}}{\text{Valor global da proposta do licitante}} \times 0,30$

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 7 (sete) para a nota proposta técnica [NTP] e o peso 3 (três) para a Proposta de Preço (NPC), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{VAF} = [\text{NTP} \times 7 + \text{NPC} \times 3]$$

Onde:

- VAF = Valor de Avaliação Final
- NTP = Nota Proposta Técnica apurado conforme critérios definidos no item 6.6.
- NPC = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 7.11.

8.2. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o MAIOR VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL [VAF].

8.3. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo, de forma residual aplicar o sorteio.

8.3.1. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

8.3.2. Havendo proposta de preço de microempresas ou empresas de pequeno porte em intervalos iguais ou inferiores a 10% (dez por cento) do licitante originalmente melhor classificado, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/06.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Comissão verificará se faz jus ao benefício em conformidade, quando existirem.

8.4.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.5.1. conter vícios insanáveis;
- 8.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

8.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Encerrada a sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.7.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.7.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A comissão de contratação abrirá o envelope nº 03 (habilitação) apenas da licitante que obtiver a maior valor de avaliação final.

9.2. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos indicados no Anexo I:

9.3. Junto com os documentos contido no Anexo I, o licitante deverá apresentar declaração de que:

9.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

9.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

9.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

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

9.7. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

9.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.8.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8.4. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado à Comissão de Contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

9.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

9.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

9.10.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.10.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.1. deste Edital.

9.11. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

9.12. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão de julgamento da habilitação ou inabilitação ou, sob pena de preclusão;

10.2.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação da ata de julgamento, conforme disposto no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. Os recursos deverão ser encaminhados no e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

10.4. O recurso será dirigido à Comissão de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

11.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

11.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

11.4. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

11.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratações durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar, e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito do Município de Jumarim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

12.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará o infrator à multa correspondente a 15% do valor ofertado e à imediata perda da garantia, se for o caso.

12.9. Nos processos de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, além das disposições da Lei n.º 14.133/21, serão também observadas as disciplinas correlatas previstas no Decreto Municipal n.º 2.173/23.

12.10. Toda notificação, intimação ou citação será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico no endereço eletrônico informado pela licitante ou contratado por ocasião da sua participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade licitante/contratante e publicado no Diário Oficial do Município.

12.10.1 Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária do corrente exercício 2025: 02.15.01.04.122.0021.2090 Elemento 3.3.90.35.00.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratações.

15.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial www.jumirim.sp.gov.br.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

15.10. Constituem-se como anexos do presente Edital, os documentos abaixo elencados e os arquivos eletrônicos (disponíveis no endereço eletrônico www.jumirim.sp.gov.br), fazendo parte integrante como se transcritos fossem:

ANEXO I – Documentos de Habilitação;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Instrumento de Credenciamento de Representantes;

ANEXO IV – Modelo Padrão de Proposta Comercial;

ANEXO V - Declaração ME/EPP;

ANEXO VI - Minuta do Contrato.

DANIEL VIEIRA
PREFEITO



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
 - c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
 - d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

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

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRC) em plena validade;

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II - Balanço patrimonial, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa, e demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

III - Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e por profissional habilitado da área contábil, calculados com base nos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais, da seguinte forma:

a) Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

b) Liquidez Corrente:

Ativo Circulante



● prefeiturajumarim
● (15) 3199.9800
● administracao@jumarim.sp.gov.br ● www.jumarim.sp.gov.br
● Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim -SP
CEP: 18.535-000

Passivo Circulante

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

c) Endividamento:

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

IV - Prova de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.jumarim.sp.gov.br
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j) Declaração formal assinada pelo representante legal do licitante ou por pessoa por ele indicada de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO I – A MODELO DE DECLARAÇÃO

Ref.: **PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025**

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.jumirim.sp.gov.br
- g) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- h) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.3 do edital;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos.

, de de .

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em administração pública em geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira conforme condições, quantidade e demais especificações constantes neste termo de referência.

1.1. Classificação do objeto

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um **serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual de prestação continuada**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar que será disponibilizado após a homologação do processo licitatório, nos termos do §3º do art. 54 da Lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. A orientação técnica abrangerá as seguintes atividades relacionadas as áreas de atuação:

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1	SV.	Análise dos processos de despesas, por amostragem; Verificação do cumprimento da legislação pertinente, especificamente para cumprir a Lei de Responsabilidade Fiscal; Consulta sobre a Lei Federal nº 14.133/2021. Atender as consultas relacionadas ao objeto do presente, bem como, por amostragem, avaliar procedimentos, registros e documentos com o objetivo de ajudar a prover o devido cumprimento da Constituição Federal, da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal; Manter o pessoal da Prefeitura Municipal atualizado no tocante às instruções do Tribunal de Contas e alterações na legislação pertinente às áreas Orçamentárias, Contábil e Financeira; Atender a consultas relacionadas com a área Orçamentária, Contábil e Financeira de forma ilimitada; Acompanhar a execução orçamentária e financeira a fim de manter o equilíbrio entre receita e despesa; Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar a rejeição das contas desta Prefeitura perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Orientação na elaboração das defesas necessárias junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no tocante as áreas do presente objeto; Quando necessário e solicitado, apreciar e emitir pareceres sobre projetos pertinentes as áreas abrangidas pelo presente objeto; Participar das reuniões com Secretários quando convocados, inclusive no período noturno, a fim de subsidiar a todos quanto as questões relacionadas ao presente objeto. Apoio na elaboração das peças de planejamento e suas adequações com o Sistema AUDESP; Atender às consultas que visem à eficácia e eficiência nos âmbitos contábil, orçamentário e financeiro; Auxiliar e orientar o servidor encarregado pelos serviços contábeis no tocante a prestação de contas e envio de dados e informações ao Sistema AUDESP, nos termos das Instruções do TCESP; Auxiliar e orientar o servidor responsável pelo envio das informações referentes as declarações de débito e créditos tributários federais; Apresentar boletins informativos sobre todas as mudanças no cenário financeiro, orçamentário e sobre as legislações pertinentes ao direito financeiro que



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

	envolvem a gestão municipal; Orientar e auxiliar o levantamento de índices, unidades de medidas e metas das ações e programas voltados ao planejamento estratégico; Orientar e auxiliar a elaboração do PPA, LDO e LOA, em conformidade com o diagnóstico encontrado no plano estratégico; Orientar e auxiliar a definição dos custos das ações com pessoal e encargos, materiais, serviços, precatórios e controle da dívida oferecendo subsídios à implementação de uma correta elaboração da lei orçamentária; Orientar a elaboração dos estudos dos impactos orçamentários e financeiros; Diagnosticar a correlação entre o Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS; Orientar a correta execução do orçamento, suas alterações suplementares, e propor as aberturas dos créditos adicionais; Orientar quanto ao correto pagamento das despesas, segundo as respectivas fontes de recursos e códigos de aplicação; Diagnosticar periodicamente o fluxo financeiro, detalhado até o nível de código de aplicação; Orientar os repasses de recursos ao 3º Setor; Orientar quanto ao cumprimento dos percentuais mínimos constitucionais na educação, saúde, aos limites de gastos com pessoal, repasse ao Legislativo, pagamento dos precatórios e dos parcelamentos de dívidas; Orientar quanto aos limites de endividamento público, à correta conciliação bancária e as despesas que podem ser consideradas impróprias; Fornecer informações e orientação ao fechamento das contas anuais; Diagnosticar periodicamente o fluxo financeiro, com nível de detalhamento até o código da aplicação; Auxiliar no preenchimento dos sistemas SIOPS e SIOPE; Orientar tecnicamente sobre os procedimentos de repasses ao terceiro setor.
--	---

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

A subcontratação integral ou em parte do objeto é expressamente proibida.

4.2. Garantia Contratual:

Não será exigida garantia contratual

5. PRAZO DO CONTRATO

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, prorrogáveis nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando a natureza do objeto contratado, verifica-se que se trata de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que o define como aquele destinado à manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública.

Neste caso, os serviços técnicos especializados a serem contratados têm por finalidade oferecer suporte permanente em matérias de natureza normativa, orçamentária, contábil, fiscal e financeira, cujos desdobramentos e obrigações acessórias exigem monitoramento constante, atualização técnica e diagnósticos especializados, dada a complexidade e a frequência das alterações legais e regulamentares que impactam diretamente a atuação administrativa.

Trata-se, portanto, de serviço essencial para o funcionamento regular e seguro da Administração, com caráter prolongado, não episódico, voltado ao atendimento contínuo das demandas institucionais, razão pela qual se enquadra no conceito de serviço contínuo admitido pela legislação vigente.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços consistirá no atendimento às consultas realizadas no âmbito das matérias contempladas no presente Termo de Referência através de servidores municipais designados e previamente autorizados;

Os serviços serão prestados na sede da empresa a ser contratada e na sede da Prefeitura Municipal, por meio de, no mínimo, 1 (uma) visita semanal "in loco" com duração mínima de 6 (seis) horas técnicas.

As consultas serão ilimitadas e poderão ser realizadas por quaisquer meios de comunicação que a Administração se utilizar, bem como canais de atendimento disponibilizados pela contratada.

Além da realização de visitas técnicas ou de reuniões presenciais, também poderão ser solicitadas reuniões por vídeo conferência, de acordo com sua pertinência e conveniência.

E ainda, a elaboração de pareceres, notas técnicas, recomendações, informativos indistintos e que guardem correlação com escopo do objeto.

Terão como objetivo a discussão de assuntos, esclarecimento de dúvidas e a prestação de orientações técnicas e auxílio na tomada de decisões dos consultantes, com o objetivo de esclarecer, interpretar e os orientar em relação a determinado fato, usando como referências em sua opinião, a legislação aplicável, doutrina, artigos, instruções e orientações dos órgãos de controle.

A Contratada deverá formalizar as respostas às consultas por meios formais e que deverão compor o relatório mensal de execução a ser apresentado junto a Nota Fiscal, demonstrando os serviços executados no respectivo mês.

O prazo para atendimento das demandas deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas para atendimentos de simples consultas ou de até 5 (cinco) dias quando da exigência de emissão de nota técnica ou parecer formal ou outro prazo a ser combinado entre as partes, conforme complexidade do assunto.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra devidamente qualificada e habilitada para a atividade a ser desenvolvida, além de eventuais materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

Nos termos do art. 38 da Lei 14.133/2021, os profissionais que eventualmente tenham contribuído com a pontuação devida à capacitação técnico-profissional na proposta técnica da contratada, deverão participar de forma direta e pessoal da execução do contrato, podendo ser substituídos por outro profissional de igual ou superior capacidade técnica, desde que previamente autorizado pela contratante.

6.1. Obrigações da Contratada:

6.1.1. Compete à CONTRATADA:

- Arcar com os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações assumidas.
- Manter sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- Responder por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do contrato, cujo cumprimento e



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

responsabilidade caberá, exclusivamente à Contratada.

- Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na contratação;
- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, os aparelhos, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;
- Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;
- Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste Termo de Referência;
- Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho;
- Nomear formalmente Preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;
- Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;
- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, conforme o caso;
- Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;
- Ressarcir integral e imediatamente a Administração, por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;
- Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;
- Orientar os seus empregados a observarem os protocolos de conduta, sobretudo a agirem com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver;
- Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;
- Fornecer os documentos relativos à sua regularidade fiscal e trabalhista, sempre que solicitados pela CONTRATANTE;
- Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo gestor ou fiscal do contrato, sempre que necessário;
- Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;
- Refazer os serviços considerados inadequados pela fiscalização do contrato;
- Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim -SP
CEP: 18.535-000

pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal;

- Participar de reunião preparatória quando convocada, fazendo-se representar por Preposto devidamente designado;
- Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas neste instrumento;
- Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;
- Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, alimentação, hidratação, hospedagem, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;

6.2 Obrigações da Contratante:

6.2.1. Caberá à CONTRATANTE:

- Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;
- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento do objeto contratado; e
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do contrato.
- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela Contratada em sua proposta.

A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá ao Fiscal a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº 2.173/23 sendo que a gestão caberá ao Gestor nos termos do mesmo regulamento.

Os serviços que não corresponderem às especificações mínimas exigidas e constantes da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser refeitos sem custo adicional.

Constatadas irregularidades na execução do contrato, aplicar-se-á as sanções nele previstas.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Contratada ser notificada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO



• prefeiturajumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, com apresentação da nota fiscal que deverá estar acompanhada da prova de regularidade fiscal, social e trabalhista bem como do relatório dos serviços executados no período, para avaliação e consequente aprovação do fiscal e gestor do contrato.

Deverá constar na Nota Fiscal o número desta Concorrência, do Contrato e da Nota de Empenho.

Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela CONTRATADA, sendo efetuados os descontos referentes aos tributos porventura devidos.

Caso a Contratada deixe de apresentar algum documento exigidos nos itens acima ou apresente de forma irregular, será comunicada para a devida regularização, sendo recontado o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

Nos termos do Decreto Municipal 2133/2023, todos os contratados, quando do faturamento dos bens adquiridos e dos serviços prestados, deverão emitir as notas fiscais, faturas, recibos boletos e guias de pagamento em observância às regras de retenção dispostas da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, para que haja a retenção na fonte do imposto de renda, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades municipais contratantes.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade concorrência, forma presencial, critério de julgamento técnica e preço.

9.1. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista).

9.1.1. Habilitação Técnica

a) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CRC) em plena validade;

9.1.2. Habilitação econômico-financeira:

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

II - Balanço patrimonial, assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa, e demonstrações dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) Os documentos referidos no inciso II limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

III - Demonstrativo de índices mínimos de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Endividamento, elaborado em papel timbrado da empresa, subscrito por seu(s) representante(s) legal(is) e por profissional habilitado da área contábil, calculados com base nos Balanços Patrimoniais dos últimos dois exercícios sociais, da seguinte forma:

a) Liquidez Geral:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

b) Liquidez Corrente:

Ativo Circulante

Passivo Circulante

(O resultado deverá ser maior ou igual a 1,00)

c) Endividamento:

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

(O resultado deverá ser menor ou igual a 0,50)

IV - Prova de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.2. Proposta de Preços

9.2.1. Deverá conter obrigatoriamente indicação dos preços mensais e totais.

9.2.2. A avaliação das propostas de preços obedecerá ao seguinte critério de pontuação:

$\text{Nota da Proposta Comercial (NPC)} = \frac{\text{Valor global da proposta de menor valor}}{\text{Valor global da proposta do licitante}} \times 30$

9.3. Proposta Técnica

9.3.1 – O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações solicitadas, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

– No elemento de **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA**, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) titulação dos profissionais; e
- c) treinamentos e publicações realizadas pelos profissionais.

– No elemento de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA**, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) número de clientes atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) experiência (aptidão e tempo de atuação) da empresa Licitante; e,
- c) organização e estrutura operacional.

I - **ESTRUTURA TÉCNICO-PROFISSIONAL**: Indicação dos profissionais técnicos que disporá para a prestação dos serviços, considerando:

A) Comprovação da graduação e demais títulos (pós-graduações, mestrado, doutorado, e demais especializações) em matérias relacionadas à Administração Pública em Geral, que os profissionais indicados pelo licitante possuam;

B) Comprovação da qualificação e desempenho técnico profissional, através de artigos publicados, cursos, palestras e/ou treinamentos ministrados, em atividades desenvolvidas e relacionadas à Administração Pública em geral e compatíveis com o objeto descrito no Termo de Referência;

II - **ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL**: Comprovação de atividades já desenvolvidas pela empresa, considerando:

A) Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

os itens constantes no Termo de Referência, demonstrados os vínculos contratuais de no mínimo de 12 (doze) meses;

B) Experiência (aptidão e tempo de atuação);

C) Composição do quadro de pessoal através de profissional(is) em nível superior, conforme o caso, nas áreas de Contabilidade e Direito.

9.3.1. DA ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão examinadas utilizando os seguintes critérios de pontuação:

I - ESTRUTURA TÉCNICO-PROFISSIONAL: nota máxima: 40 (quarenta) pontos, considerando a distribuição abaixo:

A) Apresentação de Certificado(s) de Conclusão de Curso de pós-graduação “lato sensu” ou “estricto sensu”, referente a Administração Pública, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis com o objeto do presente certame, especialmente nas seguintes áreas: Direito Público, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Administração Pública, Planejamento Público, Controladoria, Finanças, Auditoria, Economia, Contabilidade Pública ou Gestão Pública, conforme critérios abaixo:

- Curso de pós-graduação “lato sensu” – 05 pontos cada curso;
 - Curso pós-graduação “stricto sensu” (Mestrado, doutorado e pós-doutorado) – 10 pontos cada curso.
- Pontuação máxima: 20 pontos

B) Comprovação da qualificação e desempenho técnico profissional, através de artigos publicados, cursos, palestras e/ou treinamentos ministrados, em atividades desenvolvidas e relacionadas à Administração Pública em geral e compatíveis com o objeto descrito no Termo de Referência.

10 pontos por atividade comprovada – Pontuação máxima: 20 pontos;

I.I – A comprovação da capacidade técnica profissional da empresa deverá ser através de documento indicando a equipe técnica e declaração, contendo a assinatura do(s) profissional(is) concordando com a indicação, acompanhada da documentação comprobatória de vínculo com a licitante, nos termos abaixo estabelecidos.

I.II – Além dos documentos que comprovem a expertise técnica dos profissionais acima elencados, deverá acompanhar a proposta técnica a comprovação do vínculo entre os profissionais indicados e o licitante, que se dará mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

I.III – A comprovação da qualificação técnica da Equipe Técnica deverá ser, conforme o caso, através de certificado de conclusão de curso, registro na entidade profissional competente, certidões, atestados de capacidade técnica, ou qualquer outro meio idôneo de comprovação.

I.IV – Serão considerados para efeito da pontuação prevista, apenas os treinamentos e publicações que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: planejamento público, contabilidade e orçamentária pública, obrigações acessórias, gestão pública, economia, administração e aos ramos de Direito Público.

II - ESTRUTURA TÉCNICO-OPERACIONAL: nota máxima: 60 (sessenta) pontos, considerando a distribuição abaixo:

A) Número de clientes em atendimento ou já atendidos pela proponente na data da apresentação da proposta, atuando na consultoria e assessoria junto às entidades da Administração Pública, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência, com vínculos contratuais no mínimo de 12 (doze) meses:

- de 01 a 05 – 05 pontos;
- de 06 a 10 – 10 pontos;



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

- acima de 10 – 20 pontos.
Pontuação máxima: 20 pontos

B) Experiência (aptidão e tempo de atuação contínua) pontuados conforme critérios abaixo:

- de 01 a 05 anos contínuos – 01 pontos;
- de 06 a 10 anos contínuos – 03 pontos;
- de 11 a 15 anos contínuos – 5 pontos;
- acima de 15 anos contínuos – 10 pontos.

Pontuação máxima: 10 pontos

NOTA: a continuidade não exige a mesma contratação com o mesmo cliente.

C) Prova de capacidade técnica operacional da licitante, comprovando a prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de contabilidade, finanças públicas e orçamento para órgãos públicos e de forma simultânea:

- 01 a 03 clientes – 01 pontos;
- 04 a 06 clientes – 03 pontos;
- 07 a 09 clientes – 05 pontos;
- 10 ou mais clientes – 10 pontos.

D) Composição do quadro de pessoal através de profissional(is) em nível superior, conforme o caso, com inscrição no respectivo Órgão de Classe, nas áreas de Contabilidade e Direito:

Da área de Contabilidade [nível superior]

- Até 1 profissional: 1 pontos;
- Até 2 profissional: 5 pontos;
- Até 3 profissional: 15 pontos;

Da área de Direito ou Administração [nível superior]

- Até 1 profissional: 1 pontos;
- Até 2 profissional: 3 pontos;
- Até 3 profissional: 5 pontos;

Pontuação máxima: 20 pontos

II.I – Com relação ao quesito II A acima, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, dispensando-se a apresentação de todos os anteriores.

II.II – A experiência indicada no item II B acima poderá ser obtida pelo prazo de contratos (constantes nos instrumentos contratuais ou equivalentes permitidos pelo art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021) firmados pela empresa licitante, com órgãos/entidades da administração pública, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência, ou ainda, por meio de atestados de Capacidade Técnica, emitidos/fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado a favor (nome) da empresa licitante, com objetos compatíveis com os itens constantes neste Termo de Referência.

II.III – A comprovação do item II C deverá ser feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior, conforme o caso, e, para fins de comprovação do vínculo entre os profissionais indicados e o licitante, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

8.3.3.1. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet com acesso público para conferência

9.3.3. A nota técnica final será computada pela seguinte fórmula:



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

Nota da Proposta Técnica (NTP) = Somatória da Pontuação x 0,70
(Somatória da pontuação = soma dos itens IA, IB, IIA, IIB, IIC e IID)

9.4. Participação de consórcio

Não será permitida a participação de empresas em consórcio, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade operacional e profissional para atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência. Assim, considerando a avaliação de conveniência e oportunidade no caso em questão, a Administração opta, com base em seu poder discricionário, por manter a proibição da participação de empresas em consórcio neste certame.

9.5. Garantia de proposta

Não será exigida garantia de proposta

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa total com esta contratação foi estimada em R\$ 154.400,00 (Cento e Cinquenta e Quatro Mil e Quatrocentos Reais) e serão atendidas por dotação consignada no orçamento do exercício financeiro de 2025



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO III- MODELO INSTRUMENTO CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., com sede na Rua....., nº. ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública da **CONCORRÊNCIA**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Concorrência.

(Local, data)

(Nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL AUTENTICADO, COM O CREDENCIAMENTO. (FORA DOS ENVELOPES)



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO IV MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: "Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em Administração Pública em Geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira, conforme condições previstas no Termo de Referência".

Valor mensal: R\$ _____ (_____).

Valor total (12 meses): R\$ _____ (_____).

O prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega dos envelopes.

Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados nesta proposta atendem todas as condições e especificações exigidas no edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas e lucro.

Dados da Empresa

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Validade da Proposta: ____ Dias.

Dados bancários da proponente

Nome: _____ Banco: _____ Nome da Agência: _____

Número da Agência: _____ Número da Conta Corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____ Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail Pessoal: _____

Telefone(s): _____



• prefeitura.jumarim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumarim.sp.gov.br • www.jumarim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO V - DECLARAÇÃO ME/EPP

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

A empresa, _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, neste ato representada pelo seu representante _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Concorrência, que estou sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local:

Data:

Assinatura do Representante Legal:

RG:

CPF:

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

PROCESSO Nº 1189/2025 CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO Nº/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADA:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1189/2025

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025

A Prefeitura Municipal de Jumirim, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 01.612.150/0001-19, com sede à Rua Manoel Novaes nº 829, Centro, Jumirim/SP, endereço eletrônico@jumirim.sp.gov.br, representada neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Daniel Vieira, brasileiro, solteiro, portador do RG/SSP/SP nº e do CPF MF nº, residente e domiciliado à Rua Gardenal, nº 231, Jardim São Matheus no Município de Jumirim, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado,, inscrita no CNPJ nº, sediada à, endereço eletrônico, neste ato representada por portador(a) do RG nº e CPF nº , residente e domiciliado à doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, cuja celebração foi autorizada nos autos do processo de Concorrência Presencial nº 05/2025.

Os contratantes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente o Decreto Municipal nº 2.173/23 e a Lei Federal nº 14.133/2021, esta doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente contratação **"Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em administração pública em geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira"**., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 A Proposta da contratada;

1.2.3 O Edital da Licitação; e

1.2.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. O valor do presente contrato é de, conforme Proposta Comercial da CONTRATADA, considerando o valor mensal de R\$

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, transportes, fretes, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura e poderá ser prorrogado nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECURSO

4.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na seguinte dotação: 02.15.01.04.122.0021.2090 Elemento 3.3.90.35.00.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS

5.1 O prazo para pagamento a contratada e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela contratante, do índice IPCA (indicar outro setorial ou específico, se for o caso), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.4 A revisão de preços, como espécie de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, prevista no artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, somente poderá ser aplicada quando cumpridos os requisitos legais, observado o disposto no artigo 55 do Decreto Municipal nº 2.173/23.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. São responsabilidades/obrigações da **Contratada**, além daquelas indicadas no Termo de Referência que integra este instrumento:

9.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta;

9.1.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

9.1.5 Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, se for o caso;

9.1.7 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.9 Conforme o caso, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.10 Paralisar, por determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei de Licitações);

9.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, se for o caso. (art. 116, parágrafo único, da Lei de Licitações);

9.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei de Licitações.

9.1.16 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

9.1.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

9.1.20 Submeter previamente, por escrito, a contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2. São responsabilidades/obrigações da **Contratante**:

9.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2.3 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.5 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.2.6 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.2.7 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.2.8 A Contratante terá o prazo 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.2.9 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.2.10 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



● prefeitura.jumirim
● (15) 3199.9800
● administracao@jumirim.sp.gov.br ● www.jumirim.sp.gov.br
● Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

- a) 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo a alínea “a”;
- c) após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, autorizando a promoção da extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada da multa compensatória e outras sanções.

11.2.4.2. Compensatória de 30% do valor do contrato para as infrações descritas no subitem 9.1;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Em todos os casos, nos processos de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades, além das disposições da Lei nº 14.133/21, serão também observadas as disciplinas correlatas previstas no Decreto Municipal nº 2.173/23.

11.7. Toda notificação, intimação ou citação será realizada de forma eletrônica, através de correio eletrônico no endereço eletrônico informado pela licitante ou contratado por ocasião da sua participação no processo de contratação pública cabendo aos mesmos manter atualizado o cadastro perante o órgão ou entidade licitante/contratante e publicado no Diário Oficial do Município.

11.7.1 Os prazos para apresentação de defesa, alegações finais, recurso e representação serão contados a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei 14.133/21 \(art. 159\)](#).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,



• prefeitura.jumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei de Licitações, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se, nesta hipótese, os respectivos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei de Licitações

13.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4 Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei de Licitações e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.173/23, demais normas aplicáveis e, ainda, de forma subsidiária, os princípios gerais do Direito.

14.2 O contato entre as partes será realizado preferencialmente de forma eletrônica, através de correio eletrônico indicado no preâmbulo deste contrato, cabendo à elas manter a sua tempestiva atualização.

14.3 Fica eleito o Foro da cidade de Tietê/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

14.4. E por estarem justas e contratadas, assinam o presente termo eletronicamente.

Jumarim, na data da assinatura digital, assim considerada a data da última assinatura digital dentre os representantes legais das partes contratantes.

CONTRATANTE
Município de Jumarim

CONTRATADA



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumirim - SP
CEP: 18.535-000

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUMIRIM

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): /2025

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em administração pública em geral, através de assessoria e consultoria contábil-financeira.

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 e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:



• prefeiturajumirim
• (15) 3199.9800
• administracao@jumirim.sp.gov.br • www.jumirim.sp.gov.br
• Secretaria Municipal de Administração
Rua Manoel Novaes, nº 829 - Centro - Jumarim - SP
CEP: 18.535-000

Pelo contratado:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: responsável por processos licitatórios; responsáveis por prestações de contas.

Nome:

Cargo:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5281-57AE-DEEC-2814

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



DANIEL VIEIRA (CPF 404.XXX.XXX-76) em 28/07/2025 15:37:29 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://jumirim.1doc.com.br/verificacao/5281-57AE-DEEC-2814>