



EDITAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 253/2026

O **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, com sede na Praça da Bandeira, n° 800, Centro, CEP. 17.600-900, Tupã/SP, através do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Renan Victor Pontelli, torna público que se acha aberto, junto ao Setor de Licitações, a presente **CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL, sob o n° 001/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO n° 023/2026**, objetivando a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme Termo de Referência - Anexo I, Requisição n° 09036/2025, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 9.194/2021, do Decreto Municipal n° 10.132/2023, Decreto Municipal n° 10.925/2025, Decreto Municipal n° 11.258/2026, da Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar Municipal n° 285/03, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. **Acesso aos Decretos Municipais:** <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:5657/publico/publicacao/index.php>

LICITANTE: MUNICIPIO DE TUPÃ/SP

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

PUBLICAÇÕES:

- Diário Oficial do Estado de São Paulo (resumo do Edital);
- Jornal Gazeta SP (resumo do Edital);
- Diário Oficial do Município (resumo do Edital);
- Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas) (edital completo);
- Site: www.tupa.sp.gov.br (edital completo: <http://sistemas.tupa.sp.gov.br:8079/comprasedital/>)
- Mural da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, localizado na Praça da Bandeira, n° 800, Centro - Tupã/SP.





DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 30/03/2026

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09 horas

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS: às 09 horas, do dia 30/03/2026.

Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA”, “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO” poderão ser encaminhados para o endereço abaixo mencionado.

A sessão de processamento da Concorrência será realizada na Sala de Licitações do Paço Municipal de Tupã/SP, localizada no pavimento superior, sito na Praça da Bandeira nº 800, Centro, na Estância Turística de Tupã, Estado de São Paulo, **dia 30 de março de 2026, às 09h**, que será conduzida pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, bem como da Comissão Técnica, devidamente designados através de Portaria.

Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, **o presente processo licitatório será realizado de modo presencial**, conforme justificativa constante do Termo de Referência, **desta forma a sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

Integram o presente Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Relação dos valores estimados dos serviços (média);
- ANEXO III – Modelo de Procuração / Credenciamento;
- ANEXO IV - Modelo de Plano Atendimento aos requisitos do edital;
- ANEXO V – Modelo de Declaração de enquadramento como ME/EPP;
- ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO VII – Modelo de Avaliação de Proposta Técnica;
- ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- ANEXO IX – Modelo de Declaração de Dispensa de realização de Visita Técnica;
- ANEXO X – Modelo de Declarações Conjunta;
- ANEXO XI – Dados do Licitante;
- ANEXO XII – Minuta de Contrato.

1 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS**





ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, o qual é parte integrante deste Edital.

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação **todos os interessados** que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam a todas as exigências e condições previstas neste edital.

2.2 - Quanto à participação das microempresas e as empresas de pequeno porte, além de toda documentação estipulada no presente Edital, deverão apresentar, Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO V), visando ao exercício dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3 – Não poderão disputar esta licitação:

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

2.3.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.5 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de





trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, face à baixa complexidade e vulto econômico do objeto. **(art. 15 da Lei 14.133/21)**

2.3.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.11 - Empresas suspensas pela Administração Municipal de Tupã (somente no âmbito do município de Tupã) ou declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em geral.

2.3.12 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 - O impedimento de que trata o item 2.3.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7 - O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.9 - A vedação de que trata o item 2.3.12 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.





2.10 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, com observação aos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014. (**Art. 4º da Lei 14.133/21**)

2.10.1 - A obtenção de benefícios a que se refere o item 3.10 fica limitada às microempresas, às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar, junto com o credenciamento, declaração de observância desse limite na licitação.

2.10.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 2.10.1.

2.11 - As licitantes que estiverem impossibilitadas de estarem presentes no dia da sessão do certame poderão enviar seu credenciamento, envelopes de documentação e proposta, via correio ou protocolá-los no Paço Municipal antes da data da realização do certame. Serão credenciados e considerados os valores constantes da proposta apresentada, só não poderão apresentar lances caso não haja nenhum procurador, havendo algum representante no dia do certame deverá apresentar procuração devidamente autenticada pela licitante.

2.11.1 - Na opção de os envelopes serem encaminhados pelo correio, a Administração ficará isenta de toda e qualquer responsabilidade, no caso do não recebimento dos mesmos no prazo designado no preâmbulo deste edital.

2.11.1.1 - As Licitantes que desejarem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante no preâmbulo deste edital, aos cuidados do Agente de Contratação /Comissão de Contratação, no Departamento de Compras, juntamente com a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (ANEXO IV); Declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (ANEXO V), apresentada FORA dos Envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Habilitação.

2.12 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização destes eventos nas datas marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação em contrário.

2.13 - No dia, hora e local designados para a sessão, os representantes deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento junto ao Agente de Contratação/ Comissão de Contratação.

2.14 - Aberta a sessão pública pelo Agente de Contratação/ Comissão de Contratação não serão admitidos novos proponentes.

2.15 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município e sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Tupã (www.tupa.sp.gov.br).





3- DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverá ser preenchido a MINUTA DE CREDENCIAMENTO conforme modelo (ANEXO II), acompanhado dos seguintes documentos FORA dos envelopes nº 1 e 2:

3.1.1 – DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de Habilitação de acordo com o ANEXO IV do Edital.

3.1.2 - **Tratando-se de representante legal**, o ESTATUTO SOCIAL, CONTRATO SOCIAL ou OUTRO INSTRUMENTO DE REGISTRO COMERCIAL, REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.3 - **Tratando-se de procurador**, o INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO PÚBLICO OU PARTICULAR, OU EVENTUAL MODELO APRESENTADO PELA CONTRATANTE, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.1.4 - Para qualificação como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), as empresas deverão apresentar certidão expedida pela Junta Comercial (simplificada ou específica) que comprove o seu enquadramento, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, especialmente em seu artigo 3º, assim demonstrando que está apta a exercer o **direito de preferência**, conforme previsto em seus artigos 42 a 49 **ou DECLARAÇÃO do enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, assinada pelo representante legal da empresa licitante, elaborada conforme modelo constante do ANEXO V deste Edital.**

3.1.4.1 - A referida certidão, expedida pela Junta Comercial, ou Declaração, deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo **documento oficial de identificação que contenha foto.**

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

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





3.5 - Na hipótese dos documentos que comprovem a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social, etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro de qualquer dos envelopes, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

3.6 - O Agente de Contratação/ Comissão de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, irá conferir os documentos referentes ao credenciamento no início da sessão pública.

3.7 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, não impedirá o Agente de Contratação/ Comissão de Contratação de continuar com os lances, sendo que a ausência do licitante impedirá que o mesmo possa participar do lance que estiver sendo realizado, salvo autorização prévia do Agente de Contratação/ Comissão de Contratação.

3.8 - Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar os documentos previstos no **subitem 4.1.2 deste Edital**.

4 - DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

4.1 - Considerando que na presente contratação a avaliação prévia das condições de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

4.1.1 - Até a data prevista para a realização da licitação poderão ser feitas tantas visitas quanto cada LICITANTE considerar necessário, devendo haver, contudo, o prévio agendamento junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, conforme especificado no TERMO DE REFERÊNCIA.

4.1.2 - **Na visita técnica, o representante da licitante deverá apresentar procuração, cópia do contrato social ou documento equivalente (comprovação legal para representar a licitante), juntamente com o documento de Identidade (RG).**

4.1.3 - A Administração indicará profissional qualificado para acompanhar a empresa **que optar por realizar vistoria prévia**, a Licitante poderá fazer o agendamento, a partir da publicação do Edital, na Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura da Estância Turística de Tupã/SP, para a realização da visita técnica. Após a visita, a Secretaria emitirá **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LICITANTE**, em conformidade com o disposto no Artigo 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/21, **que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.**

4.1.3.1 - A licitante na vistoria, o qual prestará todas as informações e esclarecimentos pertinentes que forem solicitados.





4.1.4 - **Caso o licitante opte por não realizar vistoria**, o mesmo deverá apresentar **DECLARAÇÃO** formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (**ANEXO IX**), **juntamente com os documentos de habilitação**, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegações posteriores de desconhecimento dos detalhes/características técnicas do objeto, em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 – A proposta técnica e a proposta de preços deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 01– PROPOSTA TÉCNICA
CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 023/2026
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 30 DE MARÇO DE 2026 – ÀS 09h
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TUPÃ/SP
ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 023/2026
SESSAO PUBLICA DE ABERTURA: 30 DE MARÇO DE 2026 – ÀS 09h
RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)

5.2 - Os licitantes interessados em participar do certame deverão entregar os ENVELOPES indicados no item 5.1 no dia da sessão pública ou enviá-los por correspondência.

5.3 - Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Divisão de Licitações, desde que ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública.

6 – ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1 - ESPECIFICAÇÕES





6.1.1 - A proposta técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos mencionados neste item 9 em documentos originais ou cópias autenticadas. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme inciso IV, art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2 - A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pela COMISSÃO TÉCNICA designada para o julgamento.

6.1.3 - O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no art. 36, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4 - A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo 100 pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, organizada na sequência lógica para avaliação conforme **ANEXO VII – Modelo de Avaliação de Proposta Técnica**, devendo conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas.

6.1.5 - A proposta técnica será composta pelos elementos de **“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA”** e **“QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”**.

6.1.6 - 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:

6.1.6.1 - No elemento de **“QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA”** (OBS: **ITEM 6.2**) serão analisados e pontuados os critérios:

- a) A.1. Tempo de constituição da empresa;
- b) A.2. Número de clientes atendidos simultaneamente nos últimos 12 meses com contratos de assessoria/consultoria contínua (igual ou superior a 06 meses);
- c) A.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional;
- d) A.4. Experiência em Assessoria e Consultoria a Municípios.

6.1.6.2 - Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos** (A1 + A2 + A3 + A4)

6.1.7 - No elemento de **“QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”** (OBS: **ITEM 6.3**), serão analisados e pontuados os critérios:

- a) B.1. Profissionais Competentes;
- b) B.2. Tempo de experiência dos Profissionais.

6.1.7.1 - Pontuação máxima do Elemento: **20 pontos** (B1 + B2)





6.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

6.2.1 - (A1) Tempo de constituição da empresa:

6.2.1.1 - A pontuação será apurada com base no registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.2.1.2 - Tabela de pontuação:

até 02 anos de constituição	2 pontos
de 03 a 05 anos de constituição	5 pontos
de 06 a 08 anos de constituição	8 pontos
de 09 a 11 anos de constituição	12 pontos
de 12 a 15 anos de constituição	16 pontos
16 ou mais anos de constituição	20 pontos

6.2.1.3 - Pontuação máxima: 20 pontos.

6.2.1 - (A2) Número de clientes atendidos simultaneamente nos últimos 12 meses com contratos de assessoria/consultoria contínua (igual ou superior a 06 meses).

6.2.1.1 - A pontuação será apurada com base na apresentação de cópia dos contratos ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público de prestação de serviços de assessoria/consultoria.

6.2.1.2 - Tabela de pontuação:

de 0 a 01 clientes atendidos	3 pontos
de 02 a 03 clientes atendidos	7,5 pontos
de 04 a 06 clientes atendidos	12 pontos
de 07 a 09 clientes atendidos	18 pontos
de 10 a 12 clientes atendidos	24 pontos





13 ou mais clientes atendidos	30 pontos
-------------------------------	-----------

6.2.1.3 - Pontuação máxima: 30 pontos.

6.2.3 - (A3) Atestado de Capacidade Técnica Operacional:

6.2.3.1 - A pontuação será atribuída conforme o tempo de atuação da empresa junto ao mesmo órgão, com base nos critérios descritos no tópico 6.7.3.2.

6.2.3.2 - Tabela de pontuação:

<u>Até 2 anos no mesmo órgão</u>	<u>0,3 pontos por atestado</u>
<u>Acima de 3 até 5 anos no mesmo órgão</u>	<u>0,9 pontos por atestado</u>
<u>Acima de 6 até 8 anos no mesmo órgão</u>	<u>1,5 pontos por atestado</u>
<u>Acima de 9 até 11 anos no mesmo órgão</u>	<u>2,1 pontos por atestado</u>
<u>Acima de 12 até 14 anos no mesmo órgão</u>	<u>2,7 pontos por atestado</u>
<u>Acima de 15 anos no mesmo órgão</u>	<u>3,3 pontos por atestado</u>

6.2.3.3 - Pontuação máxima: 20 pontos.

6.2.4 - (A4) Experiência em Assessoria e Consultoria a Municípios.

6.2.4.1 - Será considerada a experiência da licitante em municípios, com base em atestados que comprovem atuação por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, considerados os últimos 8 (oito) anos. A pontuação será atribuída conforme a população dos municípios atendidos, de acordo com os dados mais recentes do IBGE.

6.2.4.2 - Tabela de pontuação:

Municípios com até 5.000 habitantes	0,25 pontos por atestado
-------------------------------------	--------------------------



Municípios de 5.001 habitantes a 10.000 habitantes	0,50 pontos por atestado
Municípios de 10.001 habitantes a 20.000 habitantes	1,00 pontos por atestado
Municípios de 20.001 habitantes a 40.000 habitantes	2,00 pontos por atestado
Municípios de 40.001 habitantes a 60.000 habitantes	3,00 pontos por atestado
Municípios acima de 60.001 habitantes	4,00 pontos por atestado

6.2.4.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.

6.3 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

6.3.1 - (B1) Profissionais Competentes:

6.3.1.1 - A pontuação será apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso ou prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais competentes.

6.3.1.2 - Tabela de pontuação:

<u>Profissional Contabilista com registro no CRC</u>	• <u>2,5 pontos</u>
<u>Profissional Contabilista com registro no CRC e com Especialização em Contabilidade Pública ou área correlata à Administração Pública (pós graduação)</u>	• <u>5 pontos</u>
<u>Profissional Contabilista com registro no CRC e com Mestrado em Contabilidade Pública,</u>	• <u>7,5 pontos</u>





<u>Finanças Públicas ou áreas correlatas à administração pública</u>	
<u>Profissional Contabilista com registro no CRC e com Doutorado em Contabilidade Pública, Finanças Públicas ou áreas correlatas à administração pública</u>	• <u>10 pontos</u>

6.3.1.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.

6.3.2 - (B2) Tempo de experiência dos Profissionais

6.3.2.1 - A pontuação será apurada mediante a apresentação de documentos comprobatórios de atuação dos profissionais exigidos no edital, junto a órgãos públicos com vínculo comprovado através de Contrato de Prestação de Serviço ou Vínculo Empregatício, com Órgãos da Administração Pública.

6.3.2.2 - Tabela de pontuação:

até 2 anos de experiência comprovada	1,0 ponto por profissional
acima de 3 até 6 anos de experiência comprovada	2,00 pontos por profissional
acima de 7 até 11 anos de experiência comprovada	3,00 pontos por profissional
acima de 12 até 17 anos de experiência comprovada	4,00 pontos por profissional
acima de 18 até 24 anos de experiência comprovada	5,00 pontos por profissional
acima de 25 anos de experiência comprovada	6,00 pontos por profissional





6.3.2.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.

7 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 - FÓRMULAS

7.1.1 - A Nota Técnica (NT) da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = A1 + A2 + A3 + A4 + B1 + B2$$

7.1.2 - Cálculo do Índice Técnico (IT), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{NT_i}{NT_{max}} = \frac{\text{Nota Técnica em Exame}}{\text{Maior Nota Técnica}}$$

7.2 - ESPECIFICAÇÕES

7.2.1 - O resultado obtido da divisão da Nota Técnica (NT) de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico (IT).

7.2.2 - Para efeito de cálculo do Índice Técnico (IT) serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

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

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

7.2.5 - O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica Operacional da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no art. 36, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.6 - 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;

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





8 - ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 - A proposta de preços deverá ser datada, preenchida à máquina ou digitada em papel timbrado da proponente, formulada em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

- a) **Nome, endereço, CNPJ;**
- b) **Número da Concorrência e do Processo;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação;**
- d) **Indicação do PREÇO MENSAL;**
- e) 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 objeto;
- f) **Prazo de validade da proposta de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos,** a contar da abertura da licitação; *(Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação);*
- g) **PRAZO DA VIGENCIA:** A vigência do contrato será de até **12 (doze) meses,** a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;
- h) **Declarar que está ciente e concordar 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 conforme Edital;
- i) **Declarar que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital,** bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21;
- j) **Declarar que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta** incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro;
- k) **Declarar que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.**
- l) **Constar os dados do responsável pela assinatura do contrato (se necessário, apresentar a procuração);**
- m) A proposta deverá estar assinada pelo representante legal da proponente, devendo ser assinada na última folha e rubricada nas demais, acondicionada em envelope lacrado que contenha a identificação da proponente, bem como os números do Processo e da Concorrência.

8.2 - Durante o processo licitatório, não cabe desistência de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

8.3 - As licitantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto desta Licitação não sendo ainda admitidas propostas alternativas.





8.4 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação dos **DOCUMENTOS DE PROPOSTA**, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.5 - **A falta de data e/ou rubrica/assinatura da proposta** poderá ser suprida pelo representante legal da licitante presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim devidamente comprovado.

8.6 - A licitante deverá indicar o preço da proposta, devendo na cotação já estarem inclusos tributos de qualquer natureza, taxas, fretes e todas as demais despesas, diretas e indiretas, **decorrentes da execução dos serviços licitados.**

8.7 - Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

8.8 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

8.8.1 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

8.8.2 - Em nenhuma hipótese poderá ser modificado o conteúdo da proposta apresentada, em relação a preço, pagamento, prazo ou a qualquer outra condição ofertada, sob pena de desclassificação do licitante.

8.8.3 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexecutáveis.

8.8.4 - Com a apresentação da proposta por parte do licitante presume-se como aceito, pelo mesmo, todas as cláusulas e condições constantes do presente Edital, bem como as instruções contidas na Lei nº 14.133/21, sendo considerado desclassificado o proponente que não atender as exigências do Edital.

8.8.5 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, fica as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.8.6 - Antes de expirar a validade original da proposta, o Agente de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

9 - DA GARANTIA DA PROPOSTA

9.1 - **As licitantes deverão prestar garantia no limite de 1% (um por cento) do valor global estimado R\$ 1.061,50 (um mil, sessenta e um reais e cinquenta centavos),** que deverá ser apresentado como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58, **sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):**

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;

II - Seguro Garantia;





III – Fiança Bancária;

IV - Título de capitalização.

9.2 - O Comprovante de garantia da proposta (original ou cópia autenticada) ou o Comprovante de prestação da garantia em Dinheiro, deverá ser anexado no sistema quando da realização do credenciamento.

9.3 - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).

9.4 - As licitantes consideradas habilitadas, mas que tenham sido excluídas das fases subsequentes do certame em razão de desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação, bem como as licitantes inabilitadas poderão solicitar a restituição da garantia de manutenção de proposta (caução realizada em dinheiro), após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos.

9.5 - A garantia (caução realizada em dinheiro), da licitante vencedora e das demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato correspondente ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.6 - Perderá direito à restituição a licitante vencedora que não assinar o instrumento contratual ou que se recusá-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pela PREFEITURA.

10 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 - FÓRMULA

10.1.1 - A Nota da Proposta de Preço (NPC) será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{C_{min}}{C_i} = \frac{\text{Menor Valor da Proposta}}{\text{Valor da Proposta em Exame}}$$

Sendo:

NPC = Nota da Proposta de Preço

C_{min} = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

C_i = valor da Proposta de Preço da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal.

10.1.1.1 - Para efeito de cálculo da Nota da Proposta de Preço da proponente (NPC) serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.





11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

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

$$VAF = (IT \times 6) + (NPC \times 4)$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final.

IT = Índice Técnico, apurado conforme critérios definidos no Termo de Referência – Anexo I.

NPC = Nota Proposta de Preço, atribuído conforme item 12.1. do Termo de Referência – Anexo I.

11.2 - A classificação final prevista atende ao disposto no art. 36 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 - 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)**.

12 - ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1 - Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, estas serão verificadas pela COMISSÃO TÉCNICA a ser designada para esse fim (nos termos do artigo 37, II da Lei 14.133/21), rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

12.2 - Serão desclassificadas as licitantes com propostas que não atenderem integralmente às disposições deste edital e/ou não pontuarem em alguns dos quesitos.

12.3 - A Nota da Proposta Técnica será a pontuação obtida conforme Cálculo do Índice Técnico [IT], constante no Termo de Referência - Anexo I.

13 - ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

13.1 - Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO serão analisados pelo Agente de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

13.1.1 - Em caso de discrepância entre valores, o Agente de Contratação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na proposta de preços.





13.1.2 - Erros no preenchimento da proposta que não constituem motivo para a desclassificação da proposta poderão ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

13.2 - Será desclassificada a proposta que:

13.2.1 - estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital e saneamentos não aceitos na forma do item 13.1;

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

13.2.3 - apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

13.3 - A Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 - Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

13.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Contratação dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

13.6 – Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

13.7 – O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

13.8 - A nota das propostas de preço – NPC válidas serão calculadas, conforme Termo de Referência – Anexo I.

14 - CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 - As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem decrescente da Nota Final.

14.2 - A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas de Preço, adotado o peso 06 (seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 04 (quatro) para a Proposta de Preço.





14.3 - Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento, em todas as etapas de cálculo.

14.4 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

15 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 – Superada a fase de que trata os tópicos anteriores, será designada, em ata ou no aviso de continuidade, a hora/data para apresentação dos documentos de habilitação pela **licitante classificada em primeiro lugar (de mínimo 01 (um) dia útil)**. Caso a licitante já esteja em posse do Envelope nº 3, poderá apresentá-lo ao agente de contratação tão logo após o encerramento da fase classificatória.

15.1.1 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

15.1.2 - A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Agente de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.2 - Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

15.4 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

15.5 - Os documentos emitidos via INTERNET, serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Agente de Contratação, através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.

15.5.1 - Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

15.6 – Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, na seguinte hipótese:





15.6.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, em face de diligências realizadas pelo agente de contratação.

15.6.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.7 - O agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata.

15.8 - Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

15.8.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Certificado de MEI**, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, com as devidas alterações, ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;
- c) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, com as devidas alterações ou somente a última se consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) **Ato constitutivo**, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) **Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

15.8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- b) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, ou outra equivalente, na forma da Lei, relativo a Tributos Federais, inclusive às contribuições sociais (Seguridade Social), e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal);
- d) **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação;**

d1) Para efeito de análise dos documentos tratados na alínea “d”, entende-se como prova de regularidade, para o caso de empresas sediadas ou registradas no Estado de São Paulo, a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos OU de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.





- e) **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais (mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) **Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS, com prazo de validade em vigor, na forma da Lei, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) **Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho**, através da Certidão Negativa de débitos Trabalhistas – CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. (conforme Lei nº 12.440/11);
- h) **DECLARAÇÃO para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal)**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz; (ANEXO IX).

15.8.2.1 - Serão aceitas como prova de regularidade fiscal e trabalhistas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão garantidos e/ou com sua exigibilidade suspensa.

15.8.2.2 - A comprovação de atendimento do disposto nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 15.8.2 deverá ser feita na forma da legislação específica.

15.8.3 - Habilitação Econômico-Financeira

15.8.3.1 – Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

15.8.3.2 - **Apresentar balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (pdf) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles





foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

15.8.3.3 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

15.8.3.4 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 15.8.3.5.

15.8.3.5 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

15.8.3.6 – Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais) o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor total estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21.**

15.8.4 - Qualificação técnica

15.8.4.1 - Prova de registro ou inscrição em um dos seguintes Conselhos: Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON).

15.8.4.2 – A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

15.8.4.2.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





15.8.4.2.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

15.8.4.2.2 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

15.8.4.2.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

15.8.4.2.4 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.

15.8.4.2.5 – Os atestados apresentados para fins de pontuação na avaliação técnica não poderão ser utilizados para fins de comprovação de habilitação técnica, e vice-versa, em observância ao entendimento previsto na Súmula 22 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ⁽¹⁾.

15.8.4.3 – **Apresentar DECLARAÇÃO de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.** (ANEXO X – DECLARAÇÃO CONJUNTA – alínea “I”)

15.8.4.4 - Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por, no mínimo 2 (dois) integrantes regularmente registrados no Conselho Regional Competente (CRC, CRA ou CORECON), que integre o corpo técnico da licitante.

15.8.4.5 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos profissionais técnicos, demonstrando experiência na prestação de serviços similares ao objeto pretendido por um período mínimo de **06 (seis) meses**.

16.8.4.6 - **Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado) com a empresa,** na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ⁽²⁾:

a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;

b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;

¹ SÚMULA Nº 25 - Em licitações do tipo técnica e preço, é vedada a pontuação de atestados que comprovem experiência anterior, utilizados para fins de habilitação.

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





- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

15.8.4.7 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de **capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

15.8.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

15.8.5.1- Tratando-se de procurador como representante da licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, se for o caso, com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade vigente, ou Instrumento particular de procuração (ANEXO II), com poderes ao procurador para assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor; no caso de Sociedade Anônima, apresentar contrato social ou estatuto em vigor devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empresa individual, apresentar prova de registro comercial.

15.8.5.2 - Tratando-se de sócio ou proprietário, apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores ou, prova de registro comercial no caso de empresa individual.

15.8.5.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

a) Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

a.1) O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação;

a.2) Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

15.8.5.4 - Juntamente aos demais documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar as DECLARAÇÕES (ANEXO IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA), constante deste Edital, assinadas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado.





15.8.5.5 – **Deverá apresentar PROCURAÇÃO (MODELO – ANEXO III)**, conferindo amplos poderes para o representante da licitante no procedimento licitatório, especificamente para a presente licitação, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

15.9 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

15.9.1 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/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.

15.9.2 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou o Agente de Contratação/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.

15.9.2.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, **o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

15.9.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o item 15.9.2.

15.9.4 - Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, desde comprovada sua autenticidade.

15.9.4.1- A prova de autenticidade de cópia de documento exigido será feita pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

16.9.5 – A verificação pelo agente de contratação, Agente de Contratação/Comissão de Contratação, ou pela comissão de contratação, quando o substituir, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.9.6 – Após análise dos documentos de habilitação será classificada as propostas das licitantes habilitadas e a formulação dos lances.

16 - DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS





16.1 - Eventuais falhas ou defeitos formais nos documentos apresentados pelos LICITANTES, referentes à PROPOSTA ou aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, poderão ser relevados ou sanados, a juízo do AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou da COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, mesmo que para tanto seja necessária a realização de diligência, nos termos do artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

16.2 - Considera-se como falha ou defeito formal aquele que não desnature o objeto do documento apresentado, e que permita aferir, com a devida segurança ou mediante diligência, a informação constante do documento.

17 - ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

17.1 - Apresentados os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante classificada em primeiro lugar, esses serão avaliados por todos os membros da Comissão de Contratação e disponibilizados a todos os licitantes, para a oportuna juntada do respectivo processo.

17.2 - Será habilitada a licitante que demonstrar o atendimento de todas as condições estabelecidas, nos termos do item 12 deste Edital.

17.3 - Na hipótese de a licitante classificada em primeiro lugar ser considerada inabilitada, serão requeridos e analisados os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante subsequente por ordem de classificação.

18 – DOS RECURSOS

18.1 - Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, 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 n.º 14.133, de 2021.

18.1.1 - O recurso contra decisão do Agente de Contratação/Comissão de Contratação terá **efeito suspensivo** e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.2 - O recurso de que trata item 15.1 será dirigido ao Agente de Contratação/ Comissão de Contratação, que, **se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior (Prefeito), a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.3- O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.4 – Os demais ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **CONTRARRAZÕES, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.5 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.6 - Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.





18.7 - As razões de recurso e contrarrazões poderão ser protocolados no Departamento de Licitação, localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro – Tupã – SP ou enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

- a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil;
- b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário;
- c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

18.7.1 – Os recursos que encaminhados via e-mail ou apresentado presencialmente serão disponibilizados pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação no sistema, juntamente com a decisão do recurso.

18.8 – No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, no endereço: Praça da Bandeira, nº 800, Centro, CEP. 17600-900, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, nos dias úteis, Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Tupã, de onde os autos do processo não poderão ser retirados.

18.8.1 – Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

18.9 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

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

19 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

20 - DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

20.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.





20.1.1 - O Prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.1.2 - **Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar** o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, **outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação**, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, **nas condições propostas pelo licitante vencedor**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

20.1.3 - **Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) **convocar os licitantes remanescentes para negociação**, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, **mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário**;
- b) **adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes**, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.1.4 - **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 às penalidades legalmente estabelecidas**.

20.1.4.1 - A regra do item 20.1.4 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 20.1.3.

21 - DA GARANTIA

21.1 – Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

- I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;
- II - Seguro Garantia;
- III – Fiança Bancária;
- IV - Título de capitalização.

21.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.





21.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

21.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

21.5 - **Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.**

21.6 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive quando houver aditivo.

21.7 - A Licitante deverá apresentar o Termo de Compromisso relativo à Garantia Cauçionária – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO CONTRATO, segundo ANEXO IX deste edital.

21.8 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º 14.133/21.

22 - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1 – O fornecimento dos serviços será nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência ANEXO I, parte integrante deste Edital.

23 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1 – A fiscalização e gestão do contrato seguiram as regras constantes na Cláusula Décima Segunda da minuta do Contrato.

24 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO, DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o LICITANTE que, com dolo ou culpa:

24.1.1- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) agente de contratação(a) durante o certame, conforme previsto no artigo 155, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021;

24.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

24.1.2.1- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou





24.1.2.4- Deixar de apresentar amostra, quando exigido em edital;

24.1.2.5- Apresentar proposta ou amostra (quando for o caso) em desacordo com as especificações do edital.

24.1.3- Não celebrar o Contrato/Ata e/ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021;

24.1.3.1- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, conforme previsto no artigo 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.1.4- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.1.5- Fraudar a licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso IX da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.1.6- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, conforme previsto no artigo 155, inciso X da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quando:

24.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

24.1.7- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, conforme previsto no artigo 155, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.1.8- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como, conforme previsto no artigo 155, inciso XII da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2 - Com fulcro no art. 156 da Lei Federal 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:

24.2.1- Advertência;

24.2.2- Multa;

24.2.3- Impedimento de licitar e contratar e

24.2.4- 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.

24.3 - Na aplicação das sanções serão considerados, conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021:

24.3.1- A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2- As peculiaridades do caso concreto;





24.3.3- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

24.3.5- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4 - Nos termos do art. 156, §1º e §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, a multa será recolhida em percentual de **0,5% (MEIO POR CENTO) a 20% (VINTE POR CENTO)** incidente sobre o valor do contrato licitado.

24.4.1- Para as infrações previstas nos itens **24.1.1., 24.1.2. e 24.1.3.,** a multa será de **0,5% (MEIO POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

24.4.2- Para as infrações previstas nos itens **24.1.4., 24.1.5., 24.1.6., 24.1.7. e 24.1.8.,** a multa será de **2% (DOIS POR CENTO) a 20% (VINTE POR CENTO)** do valor do contrato licitado.

24.4.3- As sanções poderão ser aplicadas às contratadas quando do cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

24.5 - As sanções de advertência; de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente com a multa, conforme previsto no parágrafo sétimo do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, conforme previsto no artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **24.1.1., 24.1.2. e 24.1.3.,** quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **03 (TRÊS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quarto do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas descritas nos itens **24.1.4., 24.1.5., 24.1.6., 24.1.7. e 24.1.8.,** bem como, pelas infrações administrativas descritas nos itens **24.1.1., 24.1.2. e 24.1.3.** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá a responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo mínimo de **03 (TRÊS) ANOS** e máximo de **06 (SEIS) ANOS**, conforme previsto no parágrafo quinto do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e/ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **24.1.3.,** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.

24.10 - Conforme estabelece o art. 158, §1º da Lei 14.133/2021, apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02**





(DOIS) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o LICITANTE ou o ADJUDICATÁRIO para, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.11 - Caberá recurso no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do recebimento dos autos, conforme previsto nos artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

24.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS**, contado do seu recebimento.

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

24.14 - Nos termos do art. 156, §9º da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

25 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

25.1 – Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, **devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.** (ART. 164 DA LEI Nº 14.133/2021)

25.1.1 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@tupa.sp.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

a) apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente por um signatário com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil.

b) apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c) envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitações, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

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

25.1.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

25.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.





25.2 - Não serão aceitos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação apresentados fora do prazo legal (Item 25.1).

25.3 - As petições poderão ser protocoladas em original junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Tupã, sito à Praça da Bandeira, nº 800, Centro, Tupã/SP, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

26- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, com observação aos princípios constantes do art. 5º da Lei nº 14.133/2023.

26.2 - Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.3 - 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, pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação.

26.4 - 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.

26.5 - É facultada ao Agente de Contratação/Comissão de Contratação, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.6 - Fica assegurado ao Município de Tupã, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, de acordo com o estatuído no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e demais pertinentes da Legislação vigente.

26.7 - A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

26.8 - A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.





26.9 - Em caso de divergências entre disposições deste Edital e seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

26.10 – Eventuais modificações no edital (RETIFICAÇÃO), será realizada nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas. (art. 55 §1º da Lei nº 14.133/2021)

26.11 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a esta Concorrência serão prestados pelo Agente de Contratação/Comissão de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 07h30min às 11h30min horas e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Tupã, ou através do telefone (14) 3404-1000.

26.12 – Para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da presente licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo.

Estância Turística de Tupã/SP, em 30 de janeiro de 2026.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

1.1 - Número da requisição: 09036/2025

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITEM	QUANT ESTIM.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
01	12	Meses	Prestação de serviço técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual em assessoria e consultoria técnica em contabilidade pública, para a realização de análises e orientações nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, incluindo capacitação de servidores e atuação junto aos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), com natureza preventiva e consultiva, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Governo do município de Tupã – SP.

2.2 - Quanto à natureza, o objeto consiste em serviços contínuos, nos termos do artigo 6º, incisos XV e XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3- O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de **bem de luxo**, conforme Decreto Municipal nº 9.270, de 01 de dezembro de 2021.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Secretaria Municipal de Governo, apresenta a necessidade de contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais especializados de natureza predominantemente intelectual em





assessoria e consultoria técnica em Contabilidade Pública, com atuação nas áreas orçamentária, financeira, econômica e patrimonial, incluindo ainda capacitação de servidores, emissão de pareceres técnicos, revisão de procedimentos internos e apoio preventivo junto aos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP).

3.2 - A presente demanda justifica-se em razão da crescente complexidade normativa que envolve a gestão contábil e fiscal da Administração Pública, decorrente das exigências impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), pelas Instruções do TCE/SP, pela Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos aplicáveis.

3.3 - A dinâmica das atualizações legais, a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), a Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e as exigências de conformidade contábil e fiscal tornam imprescindível o apoio de equipe técnica altamente qualificada, de modo a assegurar que o Município mantenha a regularidade de seus atos, evite impropriedades e garanta conformidade com as deliberações e resoluções dos órgãos de controle.

3.4 - A contratação mostra-se necessária para:

- a) Apoiar a Administração na elaboração, revisão e acompanhamento de peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), garantindo alinhamento com o planejamento municipal e conformidade com a legislação vigente;
- b) Auxiliar na execução orçamentária e financeira, incluindo análises contábeis periódicas, conciliações, reclassificações, encerramento anual, elaboração de demonstrativos fiscais e patrimoniais;
- c) Emitir orientações técnicas e pareceres especializados, assegurando o correto enquadramento de atos e operações contábeis;
- d) Apoiar tecnicamente o Município nos atendimentos às demandas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), tais como: envio de demonstrativos, respostas a diligências, justificativas e esclarecimentos, acompanhamento do fluxo processual e ações preventivas para evitar apontamentos;
- e) Promover capacitações e treinamentos internos para atualização dos servidores da área contábil, financeira, orçamentária e correlatas;
- f) Atuar preventivamente na identificação e mitigação de riscos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial, contribuindo para a melhoria da governança pública.

3.5 - A demanda é essencial para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade legal dos atos administrativos e a transparência da gestão fiscal, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade fiscal.

3.6 - Considerando que o Município não possui, em seu quadro funcional, equipe técnica com especialização suficiente para atender, de forma contínua e aprofundada, a complexidade das atividades descritas, a contratação dos serviços por empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para a Administração.

3.7 - Diante do exposto, evidencia-se que a contratação é imprescindível para assegurar a regularidade contábil e fiscal, a melhoria dos processos internos, o fortalecimento do controle interno e o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle externo, justificando plenamente a necessidade administrativa





4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1- Os serviços englobam o acompanhamento contínuo da execução orçamentária e financeira do Município, com a realização de análises técnicas, conciliações, revisões de procedimentos, emissão de pareceres, orientação quanto à conformidade com as normas contábeis e fiscais, apoio na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), bem como na elaboração dos demonstrativos fiscais e contábeis exigidos pela legislação vigente e pelas instruções do TCE/SP.

4.2 - Também integra a descrição dos serviços a emissão de pareceres e orientações técnicas, a revisão da contabilidade patrimonial, o acompanhamento da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), a adequação ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o suporte no atendimento a diligências e questionamentos do Tribunal de Contas, além da realização de capacitações e treinamentos voltados aos servidores municipais das áreas administrativa, contábil, orçamentária e financeira, visando aprimorar as rotinas internas e fortalecer a governança fiscal e contábil.

4.3 - A atuação da empresa contratada deverá adotar caráter preventivo, buscando identificar riscos contábeis, fiscais e procedimentais, propondo soluções e orientações que contribuam para a conformidade dos atos administrativos, a regularidade da prestação de contas e a melhoria do desempenho institucional da gestão municipal.

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a aquisição pretendida deverá atender os itens do Termo de Referência.

5.2 - O objeto consiste na prestação de serviços técnicos contínuos especializados, para a orientação à gestão governamental, de forma preventiva e consultiva, das áreas de contabilidade, orçamento, finanças e fiscal, visando o atendimento da legislação e normas técnicas regulamentares, atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.3 - A orientação à gestão governamental se dará através da prestação de serviços de consultoria preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento Orçamentário, envolvendo o Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, bem como a Programação Orçamentária e Financeira; Contabilidade; Tesouraria; Execução Orçamentária; Envio de dados à Órgãos Federais e Calendário de Obrigações do Sistema AudeSP do TCE/SP, excetuando, em todos os casos, as áreas de competência exclusivas dos servidores efetivos, e de cunho pessoal.

5.4 - A orientação técnica poderá abranger, mas não se limitar as seguintes atividades relacionadas as áreas de atuação:

- a) Prestação de serviços contínuos de assessoria e consultoria de gestão contábil, orçamentária, financeira,





econômica e patrimonial, garantindo suporte técnico especializado e capacitação contínua aos servidores do município nas boas práticas de gestão pública.

b) Realizar o acompanhamento detalhado e a orientação para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial, assegurando que todos os registros contábeis estejam em estrita conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 4.320/64, a Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) e demais legislações aplicáveis.

c) Auxiliar na elaboração e análise de balancetes, balanços e demais demonstrações financeiras exigidas pela legislação, garantindo a adequação às normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Lei nº 4.320/64 e às diretrizes da LRF.

d) Prestar acompanhamento e orientação técnica ao setor de controle interno da Contratante, incluindo a análise de procedimentos, a elaboração de relatórios de conformidade e o acompanhamento de resultados, focando no cumprimento rigoroso das legislações municipal, estadual e federal.

e) Orientar e apoiar ativamente no cumprimento das exigências de transparência e no envio de informações aos sistemas eletrônicos do TCE/SP relacionados à Fase I - Dados Contábeis e Planejamento e Fase II – Prestação de Contas Anuais, bem como prestar suporte no envio de obrigações acessórias federais como EFD-Reinf, DCTFWeb e e-Social (e-CAC), garantindo a regularidade fiscal e previdenciária.

f) Orientação e assessoria necessárias para a correção de procedimentos identificados, adoção de medidas preventivas, e para a prevenção de riscos e infrações à legislação, por meio da interpretação de relatórios de gestão fiscal, limites de endividamento, despesas próprias e percentuais constitucionais.

g) Elaborar, acompanhar e analisar demonstrativos referentes à aplicação dos recursos vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e às ações e serviços públicos de saúde, prevenindo riscos de descumprimento.

h) Oferecer suporte e orientação nas rotinas diárias do setor de tesouraria, como a execução de pagamentos orçamentários e extraorçamentários, o processamento de conciliação bancária, a gestão de ordens de pagamento e a correta utilização de fontes de recurso e códigos de aplicação, incluindo o gerenciamento de contas extraorçamentárias de consignações.

i) Assessoria e orientação nas fases de elaboração, revisão e adequação dos instrumentos de planejamento e orçamento (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), assegurando a compatibilidade entre as peças, a conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e as regras do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), além do cumprimento dos prazos e ritos legais.

j) Prestar apoio integral na preparação das audiências públicas obrigatórias para discussão do planejamento municipal e avaliação das metas fiscais, conforme exigência legal, e, quando solicitado, acompanhar a execução dessas audiências.

k) Atendimento a consultas diretas presenciais, reuniões, audiências, na sede da Prefeitura, com a obrigatoriedade de duas visitas semanais, em dias alternados, e se necessário uma terceira visita, com despesas à cargo da Contratada, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura.

l) Atuação proativa junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), oferecendo suporte na análise e acompanhamento de eventuais apontamentos de auditoria "in loco", na formalização de defesas, recursos e justificativas, e na elucidação de questões relativas à legislação pertinente.

m) Prestação de assessoria e consultoria para otimização dos processos e indicadores relacionados ao IEG-





M do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com foco específico nos pilares I-PLAN (Planejamento) e I-FISCAL (Gestão Fiscal), incluindo a análise de dados, identificação de oportunidades de melhoria e apoio na elaboração de planos de ação para aprimorar a performance da gestão municipal nesses quesitos.

n) A empresa Contratada deverá disponibilizar para as visitas citadas no item anterior, dois profissionais Contabilistas com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

o) Oferecer atendimento e consultoria ilimitados aos servidores e agentes políticos da Prefeitura em todos os assuntos relacionados ao objeto do contrato, por meio de diversos canais de comunicação, incluindo reuniões por videoconferência, contatos telefônicos, mensagens eletrônicas (e-mail ou aplicativos sociais) e outros meios de comunicação tecnológicos adequados, visando a resolução de dúvidas e o fornecimento de orientações.

p) Emissão de pareceres técnicos, quando solicitado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, e manutenção constante da administração atualizada sobre as edições de novas normas legais, instruções do Tribunal de Contas e alterações na legislação pertinente às áreas contábil, orçamentária e financeira.

q) Manter a Contratante constantemente atualizada em relação a novas normas legais, instruções normativas, resoluções e deliberações do Tribunal de Contas, bem como quaisquer alterações na legislação pertinente às áreas contábil, orçamentária e financeira, atuando de forma preventiva para mitigar riscos de infrações e não conformidades.

r) Promover capacitações e treinamentos internos para atualização dos servidores da área contábil, financeira, orçamentária e correlatas;

5.5 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, poderá ser prestada nas modalidades de que trata o §1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21. A garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados por um período de **12 (doze) meses**, por profissionais capacitados. Os serviços deverão ser realizados nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.

6.2 - PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução do serviço deverá iniciar-se após convocação da Secretaria, sem ocorrência de atrasos, mantendo-se pelo período de 12 (doze) meses.

6.3 - LOCAL E HORARIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura, com a obrigatoriedade de 02 (duas) visitas presenciais semanais, realizadas em dias alternados, por consultores especializados da Contratada. Havendo necessidade, poderá ser solicitada uma terceira visita semanal para discussão e resolução de problemas urgentes relativos às áreas objeto do contrato. Todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação e estadia dos consultores para cumprimento dessas visitas serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, já estando incluídas no valor contratual.

6.4 - Além das visitas presenciais obrigatórias previstas no item 6.3, as orientações, consultas e atendimentos aos agentes públicos da Contratada poderão ser complementados através de meios remotos, tais como acesso





remoto, e-mail, videochamadas, aplicativos de mensagens e contato telefônico, desde que previamente acordados entre as partes, visando maior agilidade na resolução de demandas e otimização do atendimento técnico.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

6.7- A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;

6.8 - Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas cabíveis.

6.9 - Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços da presente licitação, a contratada será obrigada a readequar os serviços prestados de forma imediata a fim de evitar prejuízos a administração, devendo realizar as substituições necessárias sem ônus para a contratante, sob pena de sujeitar-se não apenas à aplicação das multas e demais penalidades cabíveis.

6.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.11 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7- DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 - Nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços desta contratação.

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 - Recebimento do Objeto

8.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com





a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.4 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.1.7 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2- Prazo de Pagamento:

8.2.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3 - Forma de Pagamento

8.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9- DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL





9.1 – Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato: Renata Roldão Gomes

Gestor do Contrato: Marcos Roberto Caliani

9.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023:**

9.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

9.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

9.3 – Será de responsabilidade do **Gestor do Contrato** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.3.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

9.3.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.3.3- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.3.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

9.3.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

9.3.6- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

9.3.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

9.3.8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, oom menção ao seu desempenho





na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

9.3.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

9.3.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.4 - Será de responsabilidade do **Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo/Fiscal Setorial)** e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

9.4.1.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

9.4.1.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.4.1.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.4.1.4 – Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e se for o caso;

9.4.1.5- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.4.1.6 - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.4.1.7 - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

9.4.1.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

9.4.1.9 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.1.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

9.4.2.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.4.2.2 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;





9.4.2.3 - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

9.4.2.4 - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

9.4.2.5 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

9.4.2.6 - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

9.4.2.7 - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado para total da contratação encontra-se previsto no Anexo II do presente edital, conforme custos unitários orçados.

10.2 - O custo estimado da contratação NÃO possui caráter sigiloso.

11- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta da Secretaria de Economia e Finanças.

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Funcional Programática: 04.122.0401.2429.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 45

12 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 - O critério de julgamento será **TÉCNICA E PREÇO**.

12.2 – Forma de fornecimento

12.2.1 – O fornecimento do objeto será PARCELADO.

12.4 - Exigências de Habilitação





12.4.1 - Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021.

12.4.2 - As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

12.5 - Habilitação Econômico-Financeira

12.5.1 – Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação.

12.5.2 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, com cópia das folhas de ABERTURA E ENCERRAMENTO, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitindo-se, todavia, sua atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta:

a) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

b) Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial;

c) As empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais do último exercício social, desde que na versão de impressão (pdf) e na forma da lei, ou seja, com os seguintes documentos: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário; Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício - DRE; Termo de Autenticação ou Termo de Registro (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED);

d) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

12.5.3 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento

12.5.4 – As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 12.5.5.

12.5.5 - Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;





ILG – Índice de Liquidez Geral com valor igual ou superior a **1,00**;
GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

12.5.6 – Os licitantes interessados no objeto do certame deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de, no mínimo, **R\$ 10.900,00 (dez mil e novecentos reais) o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor total estimado no edital, nos termos do art. 69, § 4º da Lei 14.133/21.**

12.6 - Qualificação técnica

12.6.1 - Prova de registro ou inscrição em um dos seguintes Conselhos: Conselho Regional de Contabilidade (CRC), Conselho Regional de Administração (CRA) ou Conselho Regional de Economia (CORECON).

12.6.2 – A empresa licitante deverá apresentar **Declaração ou Atestado de capacidade técnica** expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características com objeto da licitação** (art. 67 da Lei nº 14.133/2021):

12.6.2.1 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.6.2.1.1 – Deverá haver a comprovação de experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos.

12.6.2.2 - O atestado de capacidade não poderá ser substituído por nota fiscal de fornecimento.

12.6.2.3 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.6.2.4 - O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, devidamente assinado pela autoridade ou representante que a expediu.





12.6.3 - Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por, no mínimo 2 (dois) integrantes regularmente registrados no Conselho Regional Competente (CRC, CRA ou CORECON), que integre o corpo técnico da licitante.

12.6.4 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos profissionais técnicos, demonstrando experiência na prestação de serviços similares ao objeto pretendido por um período mínimo de **06 (seis) meses**.

12.6.5 - Comprovação de que o responsável técnico pelos serviços, mantém vínculo profissional (empregado) com a empresa, na data prevista para a entrega dos envelopes, poderá ser feita nos termos da Súmula 25 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ⁽³⁾:

- a) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Assistência Social - CTPS;
- b) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;
- c) no caso de sociedade por ações, ato constitutivo em vigor, acompanhado da prova de eleição de seus administradores em exercício;
- d) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços;

12.6.6 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de **capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21**, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

12.7 - O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão a qualquer momento e sempre que necessário, efetuar diligência e solicitar maiores esclarecimentos sobre a documentação apresentada, inclusive a terceiros, visando a melhor análise da comprovação.

12.8 – Proposta Técnica e Proposta de Preço

12.8.1 - No julgamento por técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, na proporção máxima de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta técnica.

12.8.2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.8.2.1 - A Nota Técnica (NT) compreenderá no máximo **100 pontos** e será obtida por meio da somatória dos subitens. A proposta técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida em português, devendo

³ SÚMULA N° 25 - Em procedimento licitatório, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.





conter folhas numeradas e afixadas entre si, sem emendas, rasuras, entrelinhas, borrões ou ressalvas, apresentando os documentos em originais ou cópias autenticadas.

12.8.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA” e “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”.

12.8.3.1 - 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:

12.8.3.1.1 - No elemento de “**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA**” serão analisados e pontuados os critérios:

- a) A.1. Tempo de constituição da empresa;
- b) A.2. Número de clientes atendidos simultaneamente nos últimos 12 meses com contratos de assessoria/consultoria contínua (igual ou superior a 06 meses);
- c) A.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional;
- d) A.4. Experiência em Assessoria e Consultoria a Municípios.

12.8.3.1.2 - Pontuação Máxima do Elemento: **80 pontos** (A1 + A2 + A3 + A4)

12.8.3.2 - No elemento de “**QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**”, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) B.1. Profissionais Competentes;
- b) B.2. Tempo de experiência dos Profissionais.

12.8.3.2.1 - Pontuação máxima do Elemento: **20 pontos** (B1 + B2)

12.8.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL DA EMPRESA

12.8.4.1 - (A1) Tempo de constituição da empresa:

12.8.4.1.1 - A pontuação será apurada com base no registro da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

12.8.4.1.2 - Tabela de pontuação:

até 02 anos de constituição	2 pontos
de 03 a 05 anos de constituição	5 pontos
de 06 a 08 anos de constituição	8 pontos





de 09 a 11 anos de constituição	12 pontos
de 12 a 15 anos de constituição	16 pontos
16 ou mais anos de constituição	20 pontos

12.8.4.1.3 - Pontuação máxima: 20 pontos.

12.8.4.2 - (A2) Número de clientes atendidos simultaneamente nos últimos 12 meses com contratos de assessoria/consultoria contínua (igual ou superior a 06 meses).

12.8.4.2.1 - A pontuação será apurada com base na apresentação de cópia dos contratos ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público de prestação de serviços de assessoria/consultoria.

12.8.4.2.2 - Tabela de pontuação:

de 0 a 01 clientes atendidos	3 pontos
de 02 a 03 clientes atendidos	7,5 pontos
de 04 a 06 clientes atendidos	12 pontos
de 07 a 09 clientes atendidos	18 pontos
de 10 a 12 clientes atendidos	24 pontos
13 ou mais clientes atendidos	30 pontos

12.8.4.2.3 - Pontuação máxima: 30 pontos.

12.8.4.3 - (A3) Atestado de Capacidade Técnica Operacional:

12.8.4.3.1 - A pontuação será atribuída conforme o tempo de atuação da empresa junto ao mesmo órgão, com base nos critérios descritos no tópico 12.9.2.

12.8.4.3.2 - Tabela de pontuação:





Até 2 anos no mesmo órgão	0,3 pontos por atestado
Acima de 3 até 5 anos no mesmo órgão	0,9 pontos por atestado
Acima de 6 até 8 anos no mesmo órgão	1,5 pontos por atestado
Acima de 9 até 11 anos no mesmo órgão	2,1 pontos por atestado
Acima de 12 até 14 anos no mesmo órgão	2,7 pontos por atestado
Acima de 15 anos no mesmo órgão	3,3 pontos por atestado

12.8.4.3.3 - Pontuação máxima: 20 pontos.

12.8.4.4 - (A4) Experiência em Assessoria e Consultoria a Municípios.

12.8.4.4.1 - Será considerada a experiência da licitante em municípios, com base em atestados que comprovem atuação por um período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, considerados os últimos 8 (oito) anos. A pontuação será atribuída conforme a população dos municípios atendidos, de acordo com os dados mais recentes do IBGE.

12.8.4.4.2 - Tabela de pontuação:

Municípios com até 5.000 habitantes	0,25 pontos por atestado
Municípios de 5.001 habitantes a 10.000 habitantes	0,50 pontos por atestado
Municípios de 10.001 habitantes a 20.000 habitantes	1,00 pontos por atestado
Municípios de 20.001 habitantes a 40.000 habitantes	2,00 pontos por atestado





Municípios de 40.001 habitantes a 60.000 habitantes	3,00 pontos por atestado
Municípios acima de 60.001 habitantes	4,00 pontos por atestado

12.8.4.4.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.

12.8.5 - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

12.8.5.1 - (B1) Profissionais Competentes:

12.8.5.1.1 - A pontuação será apurada mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso ou prova de registro dos profissionais nas entidades profissionais competentes.

12.8.5.1.2 - Tabela de pontuação:

Profissional Contabilista com registro no CRC	2,5 pontos
Profissional Contabilista com registro no CRC e com Especialização em Contabilidade Pública ou área correlata à Administração Pública (pós graduação)	5 pontos
Profissional Contabilista com registro no CRC e com Mestrado em Contabilidade Pública, Finanças Públicas ou áreas correlatas à administração pública	7,5 pontos
Profissional Contabilista com registro no CRC e com Doutorado em Contabilidade Pública, Finanças Públicas ou áreas correlatas à administração pública	10 pontos

12.8.5.1.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.





12.8.6 - (B2) Tempo de experiência dos Profissionais

12.8.6.1 - A pontuação será apurada mediante a apresentação de documentos comprobatórios de atuação dos profissionais exigidos no edital, junto a órgãos públicos com vínculo comprovado através de Contrato de Prestação de Serviço ou Vínculo Empregatício, com Órgãos da Administração Pública.

12.8.6.2 - Tabela de pontuação:

até 2 anos de experiência comprovada	1,0 ponto por profissional
acima de 3 até 6 anos de experiência comprovada	2,00 pontos por profissional
acima de 7 até 11 anos de experiência comprovada	3,00 pontos por profissional
acima de 12 até 17 anos de experiência comprovada	4,00 pontos por profissional
acima de 18 até 24 anos de experiência comprovada	5,00 pontos por profissional
acima de 25 anos de experiência comprovada	6,00 pontos por profissional

12.8.6.3 - Pontuação máxima: 10 pontos.

12.9 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.9.1 - FÓRMULAS

12.9.1.1. A Nota Técnica (NT) da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = A1 + A2 + A3 + A4 + B1 + B2$$

12.9.1.2. Cálculo do Índice Técnico (IT), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{NT_i}{NT_{max}} = \frac{\text{Nota Técnica em Exame}}{\text{Maior Nota Técnica}}$$





13- JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL

13.1 - A realização do certame em formato presencial atende ao disposto no art. 17, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de definir, de forma motivada, o modo de disputa que melhor atenda ao interesse público, observando-se critérios de eficiência, economicidade e vantajosidade.

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...) § 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.”

13.2 - Diante da complexidade e especificidade dos serviços requeridos, bem como da necessidade de interação direta com os licitantes para esclarecimentos imediatos, negociação de preços e verificação das condições de habilitação, justifica-se a opção pela modalidade de concorrência presencial. Esta modalidade permite uma maior celeridade na condução do processo, uma vez que a análise das propostas e habilitação pode ser realizada de forma imediata durante a sessão pública, garantindo a eficiência e transparência do certame.

13.3 - A interação direta entre os representantes das empresas e o agente de contratação possibilita uma maior compreensão dos requisitos do edital e uma negociação mais assertiva, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.4 - Por outro lado, em relação a concorrência eletrônica, observa-se que esta modalidade pode apresentar algumas desvantagens, tais como a dificuldade de participação de pequenos fornecedores devido à complexidade do sistema eletrônico, restrições de acesso à internet em determinadas regiões e a necessidade de estrutura tecnológica robusta para sua realização. Ademais, a ausência de interação direta entre os licitantes e o agente de contratação pode dificultar esclarecimentos imediatos e negociações durante o certame, podendo impactar na seleção da proposta mais vantajosa.

13.5 – A opção pelo CONCORRÊNCIA Presencial se fundamenta, principalmente, na necessidade de tornar o procedimento mais célere, eficiente e operacionalmente viável, sobretudo diante da complexidade do objeto e da importância de esclarecimentos imediatos e condução efetiva da disputa. O formato presencial permite que eventuais dúvidas quanto às exigências do Termo de Referência, condições de execução e documentação sejam sanadas prontamente, reduzindo riscos de desclassificações por equívocos formais, retrabalho e prolongamento indevido do certame.

13.6 - Ademais, observa-se que a participação ativa de empresas sediadas na região e em municípios vizinhos tende a ampliar a competitividade do certame, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas à Administração. Soma-se a isso o fato de que procedimentos na forma eletrônica, especialmente quando envolvem objeto com elevado detalhamento técnico e necessidade de esclarecimentos frequentes, podem se tornar mais morosos, prolongando a tramitação do processo e atrasando a contratação, o que pode comprometer o atendimento tempestivo da demanda administrativa.





13.7 - Trata-se de modalidade eminentemente pública e aberta, que não acarreta qualquer prejuízo à competitividade ou à Administração, visto que o Município de Tupã/SP dispõe de estrutura física e tecnológica adequadas, com equipamentos que possibilitam o registro integral da sessão em áudio e vídeo, atendendo plenamente às exigências contidas no §2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.8 - Diante do exposto, considerando a complexidade e especificidade do objeto, bem como a necessidade de garantir a ampla participação de licitantes e a transparência do processo, recomenda-se a realização da concorrência presencial como modalidade de licitação mais adequada para a contratação dos serviços de arquitetura ou engenharia para o município de Tupã/SP.

13.9 - Considerando o disposto no art.17, §2º, da Lei 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

14 – JUSTIFICATIVA PARA PROIBIÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

14.1 - A decisão de vedar a participação de consórcios no presente certame licitatório encontra respaldo na natureza do objeto contratual, que não demanda alta complexidade técnica ou especialização que justifique a participação de empresas reunidas em consórcio.

14.2- O artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, admite a participação de consórcios, mas não a impõe como regra absoluta, permitindo à Administração Pública restringir a participação quando devidamente justificado. A vedação da participação de consórcios deve ser proporcional à complexidade do objeto licitado, evitando restrições desnecessárias à competitividade.

14.3 - A presente contratação configura objeto de baixa complexidade técnica, não exigindo a conjugação de habilidades ou recursos que justifiquem a formação de consórcios. O mercado fornecedor local e regional é composto por empresas com capacidade técnica e financeira para atender à demanda individualmente, sem necessidade de união em consórcio.





Prefeitura
da Estância Turística
de Tupã

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

FL. N°
RUBRICA

ANEXO II

RELAÇÃO DOS VALORES ESTIMADOS DOS SERVIÇOS (MÉDIA)



Prefeitura
da Estância Turística
de Tupã

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO

administracao@tupa.sp.gov.br
(14) 3496-2464
www.tupa.sp.gov.br

Praça da Bandeira, 800 - CEP: 17600-900 - Tupã/SP
CNPJ: 44.573.087/0001-61
facebook.com/PrefeituraTupa instagram.com /prefeituratupa



(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº _____, na cidade de _____, Estado de _____. OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Concorrência Presencial nº 001/2026 – Processo Licitatório nº 023/2026**, da Prefeitura Municipal de Tupã/SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

_____, _____ de _____ de 2026.

(nome do licitante e representante legal)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____, DECLARA, sob as penas da Lei que atende às exigências do edital quanto à habilitação para os fins previstos no CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 001/2026, bem como:

I- Está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do Contrato quanto à habilitação jurídica para os fins do CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 001/2026.

II - Que não está impedida de participar de licitações ou contratar com esta Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do CONCORRÊNCIA, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

III – Estou ciente de que, se a empresa torna-se vencedora do presente certame, em casos de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas neste CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 001/2026, ensejará na rescisão dos termos acordados, com a possibilidade da Administração, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as sanções administrativas cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026

(nome do licitante e representante legal)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÁ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ n°. _____ estabelecida na _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Federal Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Federal Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, assino a presente declaração.

. _____, _____ de _____ de 2026

(nome do licitante e representante legal)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO VI)

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da Empresa:

Endereço:

C.N.P.J.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÁ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

ITENS	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

VALIDADE DA PROPOSTA: ____ DIAS

DECLARAÇÕES:

- **DECLARO** estar ciente e concordar 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 conforme Edital/TR;





- **DECLARO** que os serviços ofertados atendem as especificações do objeto conforme Edital/TR, bem como leis, resoluções, instruções, entre outras normas específicas, para a legal e efetiva execução do objeto, sob pena de ser-lhe aplicada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

- **DECLARO** que o preço proposto contempla todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- **DECLARO** que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do edital de licitação.

XXXXXX, de de 2026

(nome do licitante e representante legal)
CPF.

OBSERVAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- a) **A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada**, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b) **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 (sessenta) dias, independentemente, de qualquer outra manifestação;
- c) **Descrição detalhada do objeto**, de acordo com as especificações do objeto e demais condições constantes do Termo de Referência/Edital;
- d) **Constar o preço unitário e total de cada item:**
- d.1) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional;
 - d.2) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o segundo;
 - d.3) Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e valores expressos por extenso, prevalecerão os últimos;
 - d.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 objeto;
- e) **A proposta deverá conter o timbre da empresa, razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc.)**





ANEXO VII
MODELO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Proponente: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

TABELA DE PONTUAÇÃO

Requisitos	Pontuação Máxima Exigida pela Contratante	Pontuação Atingida pela Contratada
A.1. Tempo de constituição da empresa;	20	
A.2. Número de clientes atendidos simultaneamente nos últimos 12 meses com contratos de assessoria/consultoria contínua (igual ou superior a 06 meses);	30	
A.3. Atestado de Capacidade Técnica Operacional;	20	
A.4. Experiência em Assessoria e Consultoria a Municípios.	10	
B.1. Profissionais Competentes;	10	
B.2. Tempo de experiência dos Profissionais.	10	
TOTAL	100	

PONTUAÇÃO MÁXIMA = 100 PONTOS

Local e data: .

Nome e Assinatura





ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

(Deverá ser emitido e assinado por servidor(a) da Prefeitura de Tupã)

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N° 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital, que, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) n° _____ e do RG n° _____, cargo: _____, representante da empresa _____ (RAZÃO SOCIAL) _____, CNPJ n° _____, vistoriou o local onde serão prestados os serviços objeto desta licitação e tomou ciência de todas informações, condições e dificuldades para a execução dos mesmos, sendo que nada mais tem a pleitear sob qualquer condição e pretexto.

Prefeitura Municipal de Tupã - SP
Secretaria de Governo





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA /PLENO CONHECIMENTO DO LOCAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÁ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro que em ____/____/____, a empresa
_____, CNPJ nº
_____, sediada no endereço
_____ optou por não realizar vistoria nos locais e instalações
referentes ao objeto da Concorrência Presencial nº 001/2026 – Processo Licitatório nº 023/2026, e declara
estar ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços
referentes ao objeto do certame citado acima.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO X

DECLARAÇÃO CONJUNTA

DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÁ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ declaramos:

- a) **DECLARO que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório estando, portanto, apta para licitar e contratar com a Administração Pública,** inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (*Art. 63, I da NLL*);
- b) **DECLARO que cumpro 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 NLL*);
- c) **DECLARO não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante** ou com agente público que desempenhe função





na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

d) **DECLARO que cumpro os requisitos para a habilitação conforme** as exigências do edital de licitação (Art. 17 do DM 10.127/2023);

e) **DECLARO estar 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; (*Art. 63, §1º da NLL*)

f) **DECLARO não empregar 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

g) **DECLARO 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;

h) **DECLARO que cumpro com as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

i) **DECLARO que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação**;

j) **DECLARO** que apresentarei caução de 5% do valor do contrato caso venha a ser vencedora no presente certame, nas modalidades previstas em lei.

_____, ____ de _____ de 2026.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome legível/Cargo)





(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO XI)
DADOS DO LICITANTE

DEVERÁ APRESENTAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA ADEQUADA

Razão Social:			
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
Endereço:			
Bairro:		Cidade/Município:	UF:
DDD:	Telefone:	Fax:	CEP:
Endereço Eletrônico:			
Responsável pela Assinatura do Contrato (se sócio nos termos do contrato social) ou seu Representante Legal através de Procuração Pública ou Particular:			
Nome:			
RG nº:	Órgão Expedidor:	CPF nº	
Data de Nascimento:		Profissão:	
End. Residencial Completo:			
Bairro:			
Cidade:		UF:	CEP:
Qualificação: () Sócio: cargo/função () Representante Legal:			
DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE)			
Banco:			
Agência:			
Número da conta:			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal





ANEXO XII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n° XX/2025

Contratante: MUNICIPIO DE TUPÃ

Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Objeto: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Que firmam as partes:

Aos xx (xxxx) dias do mês de xxxxxxxx do ano de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE TUPÃ**, inscrito no CNPJ nº 44.573.087/0001-61, com sede na Praça da Bandeira nº 800, Centro, Tupã/SP, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Renan Victor Pontelli, brasileiro, maior, casado, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de ora em diante designado CONTRATANTE, e o (a) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, nº _____, bairro, cidade de _____/_____, doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ e do CPF/MF nº _____, de acordo com **PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 253/2026, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 023/2026 - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N.º 001/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE)





MESES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e Proposta, partes integrantes deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR DO TOTAL DO CONTRATO

1.1 - A Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento do objeto contratado, os seguintes valores:

ITENS	QTDE	UNID	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

O presente contrato tem o valor total estimativo de R\$ 0,00 (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

3.1- Recebimento do Objeto

3.1.1 Os serviços serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) fiscal do contrato ou documento equivalente, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.1.2 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.1.3 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.1.4 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega do produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

3.2 - Liquidação





3.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

3.2.2 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

3.3 - Prazo de Pagamento:

3.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

3.4 - Forma de Pagamento

3.4.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.4.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

4.1 – Os valores ora acertados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano. (*§1º do art. 2º da Lei Complementar nº 10.192/2001*)

4.2 – Todavia, se for o caso, ocorrendo a necessidade de reajustamento de preço, após o período de 1 (ano) ano, o índice a ser utilizado será IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.3 – Os preços somente serão revisados para fins de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis (*comprovar através de documentos idôneos: o fato superveniente extraordinário*), que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (*comprovar através de documentos idôneos: como notas fiscais de antes da proposta e atual, bem como, planilha de custos comprovando o impacto nos custos para o fornecimento do produto*), nos termos do artigo 124, II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

4.4 – Prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 30 (trinta) dias. (*art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021*)

4.5 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).





CLÁUSULA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 - O contratado é obrigado 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.**

5.3 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

5.4 - 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão executados por um período de **12 (doze) meses**, por profissionais capacitados. Os serviços deverão ser realizados nos termos das especificações constantes do Termo de Referência.

6.2 – PRAZO DE EXECUÇÃO: A execução do serviço deverá iniciar-se após convocação da Secretaria, sem ocorrência de atrasos, mantendo-se pelo período de 12 (doze) meses.

6.3 – LOCAL E HORARIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura, com a obrigatoriedade de 02 (duas) visitas presenciais semanais, realizadas em dias alternados, por consultores especializados da Contratada. Havendo necessidade, poderá ser solicitada uma terceira visita semanal para discussão e resolução de problemas urgentes relativos às áreas objeto do contrato. Todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação e estadia dos consultores para cumprimento dessas visitas serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, já estando incluídas no valor contratual.

6.4 - Além das visitas presenciais obrigatórias previstas no item 6.3, as orientações, consultas e atendimentos aos agentes públicos da Contratada poderão ser complementados através de meios remotos, tais como acesso remoto, e-mail, videochamadas, aplicativos de mensagens e contato telefônico, desde que previamente acordados entre as partes, visando maior agilidade na resolução de demandas e otimização do atendimento técnico.

6.5 - 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.





6.6 - 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.

6.7- A Contratada deverá possuir suporte técnico que proporcione reais garantias dos serviços executados, utilizando-se, para tal, de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra de boa qualidade, que serão de sua exclusiva responsabilidade;

6.8 - Todos os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações para serviços dessa natureza, obedecendo às normas cabíveis.

6.9 - Constatada qualquer irregularidade na prestação dos serviços da presente licitação, a contratada será obrigada a readequar os serviços prestados de forma imediata a fim de evitar prejuízos a administração, devendo realizar as substituições necessárias sem ônus para a contratante, sob pena de sujeitar-se não apenas à aplicação das multas e demais penalidades cabíveis.

6.10 - Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa contratada, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.

6.11 - A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 – O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com a necessidade motivada da Administração Pública Municipal, com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

8.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;





8.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

8.1.9 - Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

8.3.1 - **Advertência** (quando o contratado der causa a 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).

8.3.2 - **Impedimento de licitar e contratar** (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.2", "8.1.3", "8.1.4", "8.1.5", "8.1.6" e "8.1.7" do item 8.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, e (quando praticadas as condutas descritas nos itens "8.1.8", "8.1.9", "8.1.10", "8.1.11" e "8.1.12" do item 8.1 deste Contrato, bem como nos itens "8.1.2", "8.1.3", "8.1.4", "8.1.5", "8.1.6" e "8.1.7", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.3.4 – A sanção de **MULTA** será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I – Pelo atraso injustificado **a multa será de:**

a) 0,5% (meio por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado **até o vigésimo dia, e**

b) 1% do valor total do contrato por dia de atraso injustificado do vigésimo primeiro até o vigésimo nono dia de atraso.

II - Para a inexecução total do contrato prevista no item "8.1.3" do item 8.1, **de 20% do valor do Contrato.**

8.3.4.1 - As multas previstas não têm caráter compensatório, mas meramente moratório, e consequentemente o pagamento não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

8.3.4.2 - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.





8.3.4.3 - Para as demais infrações descritas no item 8.1, a multa, calculada na forma do edital ou do contrato, será de 0,5% a 20% do valor do Contrato licitado ou celebrado.

8.3.4.4 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato/Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º. da Lei nº 14.133/21).

8.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156. §7º. da lei nº 14.133. de 2021).

8.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156. §8º. da Lei nº 14.133. de 2021).

8.5.3 - 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

8.6 - 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.

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. (art. 159).

8.8 - A personalidade jurídica da contratada 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 a pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, 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).

8.9 - 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 as 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).





8.10 - 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.

8.11 - Os débitos da contratada 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta de dotação orçamentária a ser definida no momento da contratação, pelo Departamento de Contabilidade.

Classificação Econômica

Unidade Requisitante: 02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências

Funcional Programática: 04.122.0401.2429.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha de Despesa: 45

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 - A **CONTRATADA**, além das condições e especificações previstas no Termo de Referência e Proposta, partes integrantes deste termo, e neste contrato, obriga-se a:

- a) atender todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência deste Contrato, de acordo com o Termo de Referência;
- b) ao fornecimento do objeto deste Contrato, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência do **Edital do CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 001/2026**, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Contratante, sem qualquer ônus adicional;
- d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;
- e) manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- f) atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela Contratante;
- g) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- h) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto deste instrumento;
- i) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do respectivo certame.





- j) Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou prepostos, à Administração ou a terceiros;
- k) Manter, durante a vigência do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, apresentando, juntamente com as medições, as provas de regularidade de situação perante o INSS e FGTS;
- l) Garantir a execução do contrato observando as normas técnicas e legislação em vigor, correspondentes ao objeto;
- m) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- n) A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD (Lei nº 13.709/2018), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados.**

13.2 - Obriga-se a CONTRATANTE:

- a) a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;
- b) gerenciar o Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pela Ata;
- d) prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao Contrato;
- e) Comunicar a contratada de toda e qualquer ocorrência relacionada aos produtos entregues;
- f) Aplicar penalidades à contratada por descumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

11.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.1.2 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.1.3 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.1.6 - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.1.7 - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;





11.1.8 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.1.9 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

11.2.1 - Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

11.2.2 - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

11.2.3 - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

11.2.4 - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

11.2.5 - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 observarão as seguintes disposições:

11.3.1 - Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

11.3.2 - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.13/2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.5 - A extinção do contrato poderá ser:

11.5.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

11.5.2 - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

11.5.3 - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.





11.6 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.7 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

11.8 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

11.8.1 - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

11.8.2 - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

11.8.3 - Execução da garantia contratual para:

- a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

11.8.4 - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8.5 - A aplicação das medidas previstas nos subitens 11.8.1 e 11.8.2 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

11.8.6 - Na hipótese do subitem 11.8.2, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Para o presente contrato a fiscalização e gestão do contrato ficará sob a responsabilidade dos seguintes servidores públicos:

Fiscal do Contrato: Renata Roldão Gomes

Gestor do Contrato: Marcos Roberto Caliani

12.2 – Para fins de gestão e fiscalização do contrato seguirá as disposições constantes do **Decreto Municipal nº 10.132, de 22.09.2023**:





12.2.1 – Considera-se Gestão de Contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.2.2 – Considera-se Fiscalização Técnica de Contrato - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou a execução do objeto estejam compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

12.3 – Será de responsabilidade do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.3.1 - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

12.3.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.3.3- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.3.4 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.3.5 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

12.3.6- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 30 do art. 174 da Lei no 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.3.7 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

12.3.8 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.3.9 - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.3.10 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.4 - Será de responsabilidade do Fiscal do Contrato (Fiscal técnico/ Fiscal Administrativo) e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:





12.4.1 – Quando no exercício da função de **fiscal técnico**, caberá:

12.4.1.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.4.1.2 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.1.3 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.4.1.4 - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.4.1.5- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

12.4.1.6 - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

12.4.1.7 - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.4.1.8 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

12.4.1.9 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do comprovatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.1.10 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.4.2 – Quando no exercício da função de **fiscal administrativo**, caberá:

12.4.2.1 - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

12.4.2.2 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.4.2.3 - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

12.4.2.4 - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.4.2.5 - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

12.4.2.6 - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

12.4.2.7 - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.





LÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 - Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a licitante vencedora deverá apresentar garantia junto à Prefeitura da Estância Turística de Tupã, em **até 10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, sob a forma de qualquer das modalidades seguintes (art. 96, §1º, inciso I a IV, da NLLC):

I – Caução em dinheiro ou em Títulos da dívida pública;

II - Seguro Garantia;

III – Fiança Bancária;

IV - Título de capitalização.

13.2 - A garantia prestada deverá ter prazo de validade correspondente a todo o período de vigência do contrato, e somente será restituída à contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo das Obras por parte da Prefeitura da Estância Turística de Tupã.

13.3 - Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

13.4 - Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

13.5 - Caso a licitante vencedora opte pela modalidade de seguro-garantia, o prazo para apresentação será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

13.5 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, inclusive quando houver aditivo.

13.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme dispõe o Artigo 100 da Lei Federal n.º. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - O presente contrato será regido pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 9.194/2021, do Decreto Municipal nº 10.132/2023, Decreto Municipal nº 10.925/2025, Decreto Municipal nº 11.258/2026, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Municipal nº 285/03 e demais legislação aplicável.





CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A CONTRATANTE não se responsabilizará por eventuais acidentes de trabalho que vierem a ocorrer, nem por eventuais danos causados a terceiros que possam resultar de execução do presente Contrato.

15.2 - A CONTRATADA se obriga a todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, legais, advindos da execução deste Contrato, no que se refere aos seus próprios funcionários, o qual não acarretará objeção de espécie alguma para a CONTRATANTE.

15.3 - Os casos omissos que porventura surgirem no cumprimento do presente instrumento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, darão ensejo, se for o caso, à alteração dos termos do presente Contrato.

15.4 - Em observação à Lei nº 14.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD), as partes declaram estar cientes do inteiro teor da referida legislação, ficando obrigadas a observar os regramentos nela dispostos.

15.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Tupã, Estado de São Paulo, para dirimir as dúvidas que porventura venham surgir no cumprimento do Contrato em questão.

15.6 - E, estando assim, devidamente acertados e ajustados, firmam o presente instrumento em três vias de igual valor, teor e forma e na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Estância Turística de Tupã/SP, ____ de _____ de 2026

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
RG nº

2. _____
Nome:
RG nº





CONCORRÊNCIA PRESENCIAL (RESUMIDO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 253/2026

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MELHOR TÉCNICA E MENOR PREÇO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PUBLICAÇÃO – completo na Prefeitura Municipal de Tupã e no site www.tupa.sp.gov.br, publicado em forma resumida em jornais impressos, PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELLECTUAL EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A REALIZAÇÃO DE ANÁLISES E ORIENTAÇÕES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, ECONÔMICA E PATRIMONIAL, INCLUINDO CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E ATUAÇÃO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, COMO O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCE/SP), COM NATUREZA PREVENTIVA E CONSULTIVA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUPÃ – SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA, HORÁRIO e LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:

DATA: dia 30/03/2026

HORÁRIO DE INÍCIO: às 09 horas

LOCAL: Sala de licitação do Paço Municipal de Tupã - localizado na Praça da Bandeira, nº 800, Centro - Tupã/SP

APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS: às 09 horas, do dia 30/03/2026.

O texto completo da presente licitação, onde constam todas as informações relativas ao **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL nº 001/2026 – Processo Licitatório nº 023/2026**, bem como quaisquer esclarecimentos, poderão ser obtidos pessoalmente junto ao setor de licitação desta Prefeitura Municipal, sito à Praça de Bandeira, nº 800 (centro), nesta cidade de Tupã (SP), ou através do telefone (0XX14) 3404-1000, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

Estância Turística de Tupã, em 30 de janeiro de 2026.

RENAN VICTOR PONTELLI
Prefeito Municipal

