



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

TÉCNICA E PREÇO

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável por contato: _____

Declaro que obtivemos nesta data através da internet, integralmente o instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2026.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo a Divisão de Suprimentos, preferencialmente pelo e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do (a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO em sentido contrário.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

OBJETO:	Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
UNIDADE REQUERENTE:	Secretaria de Negócios Jurídicos
DATA E HORÁRIO DO ENCERRAMENTO / PROTOCOLO:	10/12/2026 às 09h (<u>horário de Brasília</u>)
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	10/12/2026 às 10h (<u>horário de Brasília</u>)
REGIMENTO:	Lei Federal nº 14.133/21.
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Instrumento Contratual
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Técnica e Preço
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA:	Fechado
RITO PROCEDIMENTAL:	Comum
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Divisão de Suprimentos, sito na Rua Dr Campos Salles, nº 398 - Centro em Cosmópolis/SP - Fone: (19) 3812-8000.
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	Sra. Priscila Cristina Campos Bezerra E-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br
MAIORES INFORMAÇÕES:	Divisão de Suprimentos, sito na Rua Dr Campos Salles, nº 398 - Centro em Cosmópolis/SP - Fone: (19) 3812-8000.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Município de Cosmópolis**, inscrito no CNPJ nº 44.730.331/0001-52, com Paço localizado na Rua Dr. Campos Salles, nº 398, Centro, Cosmópolis/SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. Antônio Claudio Felisbino Junior**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, **Tipo: TÉCNICA E PREÇO**, conforme descrito neste edital e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:

- 1.1.1. Decreto Municipal nº 6.630/26;
- 1.1.2. Lei Federal nº 14.133/21;
- 1.1.3. Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14;
- 1.1.4. Lei Federal nº 14.063/20;
- 1.1.5. Lei Federal nº 12.690/12;
- 1.1.6. Lei Federal nº 14.063/20.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

2.2. A licitação será realizada em **lote único**, compreendendo a integralidade dos serviços de assessoria jurídica previstos no Termo de Referência.

2.3. A execução será **continuada**, mediante remuneração **mensal fixa**, sendo o julgamento realizado pelo critério de **técnica e preço**, conforme os critérios e pesos estabelecidos neste Edital.

2.4. O regime de execução do contrato é a empreitada por preço global.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil que atendam a todas as condições exigidas para habilitação, que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, em conformidade com o prescrito neste Edital, no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constante dos ANEXOS I e II e demais anexos, e que exerçam atividades relacionadas com o objeto desta licitação.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas técnicas e de preços, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do Município de Cosmópolis/SP.

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.4.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3. 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;

3.4.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5. 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;

3.4.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

3.4.8. 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.

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.2 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.

3.6. A vedação de que trata o item 3.4.8 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.

3.7. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

3.7.1 - A licitante poderá se fazer representar neste certame, desde que, antes da abertura dos envelopes, seu representante apresente:

3.7.1.1 - A Carta de Credenciamento (conforme Anexo III), assinada pelo representante legal da empresa e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é conferido esse poder;

3.7.1.2 - O credenciamento também poderá ser feito através de instrumento público de procuração ou particular, com todos os poderes para praticar os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente e cópia do contrato social

3.7.1.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.7.1.4 - A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação da licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela comissão de julgamento.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO

Os Envelopes contendo os Documentos de Habilitação, os documentos que comporão a Proposta Técnica (ambos relacionados nos ANEXOS I e II – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar deste Edital) e as Propostas de Preços, deverão ser entregues e protocolados no Departamento de Protocolo localizado na Rua Dr. Campos Salles, 398, Centro – CEP: 13.150-027 – Cosmópolis/SP, **ATÉ AS 09 HORAS DO DIA 10/12/2026, separadamente**, tendo o **PRIMEIRO ENVELOPE** o título de PROPOSTA TÉCNICA, o **SEGUNDO ENVELOPE** o título de PROPOSTA DE PREÇOS e o **TERCEIRO ENVELOPE** o título de HABILITAÇÃO, os quais deverão estarem lacrados, indevassável e conterem ainda na parte externa e frontal aos seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº –

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ OU CARIMBO DO CNPJ

DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº .../2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../2026

ENDEREÇO COMPLETO / TELEFONE/ E-MAIL

4.1 CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

a) A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, redigida em língua portuguesa, impressa em papel timbrado da licitante, sem emendas ou rasuras, devidamente datada e assinada pelo representante legal, de forma a permitir a perfeita identificação da licitante.

a.1) Os documentos que integrarem a Proposta Técnica deverão estar devidamente organizados, identificados e numerados, com indicação do respectivo item ou critério de pontuação a que se referem, de modo a possibilitar a conferência objetiva e a adequada avaliação pela Comissão de Contratação/ e Avaliação Técnica.

b) Deverão integrar o envelope da Proposta Técnica os documentos relacionados nos ANEXOS I e II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, deste Edital, destinados à comprovação dos quesitos técnicos avaliáveis, incluindo, conforme os critérios estabelecidos nos referidos anexos, a experiência e qualificação da equipe técnica indicada, a experiência em atuação perante Tribunais de Contas, a comprovação de peças, manifestações, recursos, defesas orais, orientações técnicas, pareceres, estudos, publicações e demais elementos previstos para fins de avaliação e pontuação da Proposta Técnica, bem como a metodologia de execução dos serviços.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

b.1) Os documentos apresentados no Envelope nº 1 serão considerados exclusivamente para fins de avaliação e pontuação da Proposta Técnica, observados os quesitos, critérios, formas de comprovação e pontuação previamente estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

b.2) A documentação relativa à qualificação técnica mínima exigida para fins de habilitação, nos termos deste Edital, deverá ser apresentada no Envelope nº 3 – Documentos de Habilitação, não se confundindo com os documentos destinados à avaliação e pontuação da Proposta Técnica.

c) Os profissionais indicados pela licitante para fins de pontuação dos critérios técnicos deverão participar efetivamente da execução dos serviços objeto dos ANEXOS I e II – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência deste Edital. A equipe técnica indicada será considerada para fins de avaliação e pontuação da Proposta Técnica, devendo sua participação na execução dos serviços ser assegurada pela licitante vencedora, de modo a preservar as condições e características da proposta técnica apresentada durante a execução contratual, ressalvadas as hipóteses de substituição devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração, desde que o profissional substituto atenda aos requisitos de qualificação e pontuação estabelecidos no Edital.

4.2. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

a.1) A proposta deverá ser impressa em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente, na forma prevista no Modelo de Proposta de Preços (Anexo XI) deste Edital. Suas folhas devem estar rubricadas e a última datada e assinada pelo seu representante legal, devendo constar:

a.1.1) Nome da licitante, endereço, número de telefone e e-mail, CEP e número do CNPJ;

a.1.2) Preço global dos serviços, expresso em números e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais (sendo desprezadas as demais);

a.2) Em caso de divergência, prevalecerá o valor escrito por extenso;

b) Os valores totais e global, não poderão exceder aos da referência da contratação apresentada pela Administração Pública;

c) A proponente deverá informar na proposta os dados da pessoa (nome, endereço completo, profissão, cargo, e-mail, RG, CPF, telefone) que irá assinar o Contrato, caso seja vencedora da licitação.

d) prazo de validade da Proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da licitação.

e) Apresentação da proposta de preços, contendo o valor mensal e o valor global para o período de vigência contratual;

f) A apresentação da proposta de preços será considerada como declaração de que a licitante examinou criteriosamente os documentos do Edital e seus anexos, considerando-os suficientes para a elaboração de proposta compatível com a execução integral do objeto;

g) O valor proposto deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo honorários, remuneração da equipe técnica, encargos, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, cópias, telefonemas, reuniões, sustentações orais, atendimento remoto e presencial, emissão de relatórios e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

h) Caberá a cada licitante realizar, por sua conta e responsabilidade, os levantamentos e análises que entender necessários para a elaboração de sua proposta, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das condições necessárias à execução do objeto;

i) Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste Edital e em seus anexos, nem propostas ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes.

4.2.1. Todas as especificações e condições constantes da proposta vinculam a licitante.

4.2.2. A apresentação da proposta implica a aceitação e o compromisso da licitante de cumprir integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo a responsabilidade pela adequada execução dos serviços de assessoria jurídica durante toda a vigência contratual.

4.3. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO

4.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Tratando-se de sociedade de advogados ou sociedade unipessoal de advocacia, ato constitutivo devidamente registrado e atualizado perante o Conselho Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB competente, acompanhado das respectivas alterações, quando houver;

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





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

g) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

4.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA – CNPJ/ME;

b) PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) PROVA DE REGULARIDADE COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

c.1) prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais inscritos em Dívida Ativa, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa, (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários), expedida pelo Município;

c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal nº 8.212/91).

d) PROVA DE REGULARIDADE PARA COM O FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei Federal nº 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;

e) PROVA DE REGULARIDADE TRABALHISTA, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DA CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

f) Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

4.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo, 90 (noventa) dias.

a1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no edital.

4.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis ou similares ao objeto desta contratação, demonstrando experiência anterior na prestação de serviços advocatícios, jurídicos ou técnico-consultivos relacionados a matérias de Direito Público, controle externo, Tribunais de Contas, licitações, contratos administrativos, contas públicas, admissões de pessoal, terceiro setor, representações, denúncias, recursos ou demais temas correlatos ao objeto.

b) DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado da licitante, que dispõe de estrutura operacional adequada para acompanhamento diário de publicações, movimentações processuais, controle de prazos, elaboração de peças técnicas, realização de reuniões e atendimento remoto ou presencial às demandas da Administração.

4.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – ANEXO IV), artigo 67, VI, Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (conforme modelo – ANEXO V) – artigo 68, VI, Lei nº 14.133/21;

c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (conforme modelo – ANEXO VI).





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- d)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21 (conforme modelo – ANEXO VII);
- e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da apresentação das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21 (conforme modelo – ANEXO VIII);
- f)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação 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 como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas (conforme modelo – ANEXO IX);
- g)** Declaração da Licitante que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos (conforme modelo – ANEXO X).
- h)** A falsidade da declaração de que trata o item “c” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os documentos relacionados acima, poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração ou, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de sua veracidade via internet.

Nota: A aceitação de documento sob a forma de fotocópia não autenticada fica vinculada a apresentação do respectivo original para conferência.

a) Para o caso de apresentação de documentos extraídos via internet mencionados na cláusula anterior, inclusive para o caso de aposição de assinaturas geradas em ambiente digital/eletrônico, deve o licitante disponibilizar o meio necessário para a verificação do documento/arquivo, seja com indicação (no próprio documento impresso) do site a ser acessado e o Código para verificação de sua autenticidade, seja com apresentação de “pen-drive” ou meio análogo ao Agente de Contratação e/ou Banca designada para atribuição das pontuações referentes às propostas técnicas - no momento da Sessão presencial – contendo o(s) arquivo(s) para análise de sua veracidade.

a.1) Deverá ser observado o prazo de validade das certidões solicitadas e, no caso de omissão desse prazo, serão aceitas as que foram emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data determinada para a abertura dos envelopes.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Esta licitação é do tipo Técnica e Preço e será considerada vencedora a licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, obtiver a maior Nota Final (NF), classificando-se as demais proponentes na ordem decrescente de Nota Final.

5.2. Os critérios para julgamento e avaliação das Propostas Técnicas, das propostas de preços, peso do critério técnico, peso do critério de preço, composição para apuração das consequentes notas, inclusive nota final, são os constantes no Anexo II deste Edital.

5.3. Caso haja empate na Nota Final (NF) entre dois ou mais licitantes, serão utilizados para fins de desempate, sucessivamente, os critérios previstos no artigo 60 da Lei 14.133/2021.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. No dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, na **Rua Dr. Campos Salles, nº 398 – Centro – Cosmópolis/SP – CEP 13.150-027**, prédio onde está localizado o Departamento de Compras e Licitações, o Agente de Contratação dará início à sessão pública, procedendo ao credenciamento dos representantes das licitantes e ao recebimento e conferência dos envelopes correspondentes às **Propostas Técnicas, Propostas de Preços e Documentos de Habilitação**, observadas as disposições deste Edital.

6.1.1. A sessão pública poderá ser acompanhada por qualquer interessado, sendo assegurada a manifestação somente aos representantes das licitantes devidamente credenciados, nos termos deste Edital.

6.1.2. A licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada por instrumento escrito firmado por seu representante legal, a quem sejam conferidos poderes para representá-la em todos os atos e termos do processo licitatório.

6.1.3. No caso de representação, o procurador ou pessoa credenciada deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, o instrumento que lhe confere poderes de representação, acompanhado de documento oficial de identificação e CPF, observadas as demais exigências previstas neste Edital.

6.1.4. O portador dos envelopes que não estiver devidamente credenciado poderá realizar a entrega dos documentos, ficando, contudo, impedido de praticar atos de representação ou de manifestação em nome da licitante durante a sessão pública.

6.1.5. Encerrado o horário estabelecido para o recebimento e credenciamento, não serão recebidos novos envelopes, documentos ou quaisquer outros elementos destinados à participação no certame, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela Lei Federal nº





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

14.133/2021 e por este Edital.

6.1.6. Não serão aceitos envelopes que estejam abertos, violados ou que apresentem sinais de violação.

6.1.7. Os envelopes e os documentos relativos ao credenciamento serão conferidos e rubricados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e, quando cabível, pelos representantes das licitantes presentes e devidamente credenciados.

6.2. Encerrado o credenciamento e o recebimento dos envelopes, o Agente de Contratação procederá à **abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA**, cujos documentos serão conferidos e rubricados pelos presentes, na forma deste Edital.

6.2.1. Após a abertura dos Envelopes nº 01 – Proposta Técnica, os documentos neles contidos serão encaminhados para análise e julgamento pela **Banca Examinadora**, observados os critérios, quesitos, fatores de pontuação e demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.2.2. A Banca Examinadora atribuirá a pontuação técnica às licitantes, mediante aplicação dos critérios objetivos estabelecidos no **ANEXO II – Critérios de Julgamento e Pontuação**, devendo o resultado ser devidamente motivado.

6.2.3. A Banca Examinadora será composta por, no mínimo, **03 (três) membros**, podendo ser integrada por servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública e, quando necessário, por profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados no Edital, observado o disposto no art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.4. Durante o período de análise das Propostas Técnicas pela Banca Examinadora, a sessão pública poderá ser suspensa, permanecendo os **Envelopes nº 02 – Propostas de Preços** sob a guarda da Administração, devidamente lacrados e inviolados, até a data designada para sua abertura.

6.2.5. O resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma estabelecida neste Edital, mediante publicação nos meios oficiais adotados pela Administração e, quando cabível, comunicação aos licitantes.

6.3. Após o julgamento das Propostas Técnicas, serão abertas as sessões para **abertura dos Envelopes nº 02 – PROPOSTAS DE PREÇOS**, em data e horário previamente designados, caso a abertura não ocorra na mesma sessão pública.

6.3.1. Os Envelopes nº 02 – Propostas de Preços serão abertos pelo Agente de Contratação, sendo seus conteúdos conferidos e rubricados pelos presentes, na forma deste Edital.

6.3.2. As Propostas de Preços serão analisadas e julgadas de acordo com os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

6.3.3. A **Nota de Preço (NP)** será obtida conforme os critérios e fórmula estabelecidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3.4. Para fins de cálculo da Nota de Preço e demais operações matemáticas previstas neste Edital, serão consideradas **02 (duas) casas decimais após a vírgula**, observadas as regras de arredondamento estabelecidas no **ANEXO II**, quando aplicáveis.

6.3.5. Após a atribuição da pontuação técnica e da Nota de Preço, será calculada a **Nota Final** de cada licitante, mediante aplicação dos critérios de ponderação estabelecidos neste Edital.

6.3.6. A classificação final das licitantes será estabelecida de acordo com a maior pontuação obtida na Nota Final, observados os critérios de desempate e as demais disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.7. Encerrado o julgamento das Propostas Técnicas e de Preços, o Agente de Contratação identificará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e procederá à verificação das condições de participação e habilitação, na forma deste Edital.

6.4. Será aberto o **Envelope nº 03 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sendo os documentos conferidos na sessão pública ou em sessão posteriormente designada e divulgada na forma deste Edital.

6.4.1. Antes da análise da documentação de habilitação, o Agente de Contratação verificará as condições de participação do licitante, especialmente quanto à existência de eventual sanção que impeça sua participação no certame ou sua futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1.1. Certidão de apenados de impedimento de Contrato/Licitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

6.4.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a qual já inclui, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

6.4.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

6.4.1.4. Cadastro de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU: <https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>.

6.4.2. A consulta aos cadastros citados, será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de julho de 1992.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

6.4.3. Constatada a existência de impedimento à participação ou à contratação, o licitante será inabilitado, assegurado o contraditório nos termos da legislação aplicável, passando-se à análise do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

6.4.4. Será inabilitada a licitante que deixar de atender às condições de habilitação estabelecidas neste Edital ou que não apresentar a documentação exigida, ressalvadas as hipóteses de saneamento e diligência admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.5. O resultado do julgamento das Propostas Técnicas, das Propostas de Preços e da Habilitação será formalizado em ata e divulgado pelos meios oficiais adotados pela Administração, observadas as disposições relativas à fase recursal previstas neste Edital.

6.4.6. A fase recursal observará o disposto no **item 8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS** deste Edital e no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.7. Encerrada a fase recursal e após o julgamento de eventuais recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para as providências de **adjudicação e homologação** do certame.

6.4.8. Todas as sessões públicas realizadas presencialmente serão registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo, nos termos do § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.9. Os atos e decisões relativos ao procedimento licitatório serão divulgados pelos meios oficiais adotados pela Administração, sem prejuízo das comunicações realizadas aos licitantes pelos meios previstos neste Edital.

7. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

7.1. A Comissão de Contratação que conduzirá este certame será nomeada através de portaria.

7.2. A Comissão de Avaliação Técnica que prestará assistência ao certame deverá ser composta por servidores da Secretaria requisitante, contendo preferencialmente 3 (três) servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

7.2.1. Farão parte da Comissão Técnica responsável pelo julgamento da proposta técnica, comercial e documentação de habilitação a Sra. Nayara de Sousa Soares Rocha - CPF nº 393.564.168-00 – Supervisora de Secretaria, a Sra. Lilian Di Paula Zanco do Prado - CPF nº 305.232.768-26 – Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 e a Sra. Julia Stahl – Diretora de Secretaria – CPF nº 488.569.848-06.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. A fase recursal será em dois momentos, ocorrendo após a classificação de Proposta Técnica e na fase final, após a habilitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Caberá recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face dos atos relativos ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitante, bem como à anulação ou revogação da licitação, nos termos do art. 165, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação de licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em 1(um) dia útil no período compreendido entre 00h01 e 23h59min59s, subsequente a publicação da Ata que determinou a classificação por Proposta Técnica e/ ou Habilitação, sob pena de preclusão; mediante comunicação encaminhada ao email compras@cosmopolis.sp.gov.br.

8.3.2. uma vez manifestada a intenção de recorrer, o licitante deverá apresentar as razões recursais no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata correspondente ao ato recorrido, observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3.3. os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar suas contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

8.3.4. a apreciação dos recursos relativos ao julgamento das propostas e à habilitação ou inabilitação ocorrerá em **fase distintas**, nos termos do art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.5. O recurso e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados pelo meio de comunicação e/ou sistema eletrônico indicado neste Edital, dentro dos respectivos prazos legais, devendo conter a identificação do licitante, a exposição dos fatos, os fundamentos e o pedido, podendo ser assinados pelo representante legal da empresa ou por procurador devidamente constituído.

8.6. Para fins de comunicação aos licitantes, as atas das sessões públicas e os atos relacionados à fase recursal poderão ser encaminhados aos endereços eletrônicos informados pelos licitantes no processo licitatório, sem prejuízo da publicidade realizada pelos meios oficiais adotados pela Administração.

8.7. Os atos e comunicações relacionados à presente licitação poderão ser encaminhados para o endereço eletrônico compras@cosmopolis.sp.gov.br, com cópia para licitacoscopolis@gmail.com, quando se tratar de comunicação dirigida à Administração, observados os demais meios e procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

8.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal ou que não observem os pressupostos de admissibilidade





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

aplicáveis.

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

competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação somente dos atos que não puderem ser aproveitados, preservando-se os atos válidos e independentes daqueles alcançados pela decisão.

8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis ao exercício do direito de recurso e à apresentação de contrarrazões.

8.12. A Administração dará publicidade aos atos relativos aos recursos e às respectivas decisões pelos meios oficiais utilizados para a divulgação desta licitação, podendo as respectivas atas e comunicações também ser encaminhadas aos endereços eletrônicos cadastrados pelos licitantes.

9. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

9.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

9.1.3. Autenticação feita pelo(a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** ou por servidor integrante da equipe de apoio do Município de Cosmópolis, com a apresentação do original, podendo ser efetuada em horário expediente, na Divisão de Suprimentos, situada na Rua Dr. Campos Salles nº 398 - Centro em Cosmópolis/SP, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

9.2. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo administrativo será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2. Após a homologação do processo administrativo, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

11.1.1. Nº reserva 00904/2026 – Solicitação 2026/002158-00026.010201.2002.010201.0206100022.002.3390350000.1.1100000

11.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento.

12. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1. As obrigações decorrentes desta Concorrência consubstanciar-se-ão através do instrumento contratual, cuja minuta consta do **ANEXO XIV** deste Edital.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2.1. Na prorrogação do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos neste edital (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

12.3. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

12.3.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.3.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao instrumento contratual.

12.3.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

12.3.5. **Nesta Licitação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 05 de agosto de 2026 – nº 2026/000283**

12.4 A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

12.5. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.5.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar o contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

12.5.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

12.5.2. O Contrato poderá ser assinado digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

12.5.3. A recusa injustificada de assinar o Contrato ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dele decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item DAS SANÇÕES e subitens.

12.5.4. Também para assinatura do(s) o(s) contrato(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

12.5.5. Na assinatura do contrato deverá o representante da licitante que assinará, apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CadTCESP), conforme manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.6. DA DIVULGAÇÃO

12.6.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizado e será publicado o devido extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

13. DA GARANTIA

13.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

14. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

14.1. A execução do(s) objeto(s) será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

14.2. A execução do(s) objeto(s) da contratação deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, gestor e Secretário(a) da Pasta, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 16.15.

14.3. A GESTÃO DO CONTRATO será exercida pelo (a) Sr (a) Gabriel Cavalcante Trentin – Secretário de Negócios Jurídicos - CPF nº 397.598.678-69; e a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO pelo (a) Sr (a) Lilian Di Paula Zanco do Prado – Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 – CPF nº 305.232.768-26.

14.4. O objeto contratual será recebido mensalmente, mediante apresentação de relatório das atividades e dos serviços jurídicos realizados no período, emitido pela **CONTRATADA**, bem como dos documentos comprobatórios pertinentes, quando aplicável. Nas hipóteses de serviços prestados mediante demanda da **CONTRATANTE**, o recebimento observará a efetiva execução dos serviços solicitados e as condições estabelecidas neste contrato. Os documentos serão submetidos à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após a devida conferência, atestará a regularidade e a conformidade dos serviços prestados, para fins de pagamento, mediante apresentação da correspondente fatura ou nota fiscal-fatura.

14.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devido à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

14.6. O recebimento e aceite do objeto pelo **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste Edital, verificadas posteriormente.

14.7. O objeto será recebido consoante as disposições do art.140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

15. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da **CONTRATANTE** especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, a adequada prestação dos serviços, a observância dos prazos e das condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, bem como registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual.

15.2. A fiscalização da **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer tempo, esclarecimentos, informações, relatórios, documentos e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços de assessoria jurídica, respeitados o sigilo profissional, as prerrogativas da advocacia e as disposições legais e éticas aplicáveis.

15.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pela prestação dos serviços, inclusive quanto à qualidade técnica, diligência, tempestividade e observância das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses decorrentes de atos ou informações de responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**.

15.4. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação, pela fiscalização, do cumprimento das obrigações contratuais,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

considerando, especialmente, a efetiva disponibilização da assessoria jurídica contratada, o atendimento às demandas encaminhadas pela CONTRATANTE, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a apresentação dos relatórios ou demais documentos eventualmente previstos no Termo de Referência.

15.5. Constatada qualquer desconformidade, falha ou pendência na execução dos serviços, a fiscalização comunicará formalmente a CONTRATADA para que promova os esclarecimentos ou as adequações necessárias, no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem prejuízo das responsabilidades e sanções eventualmente cabíveis.

15.6. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e realizar, quando cabível, as correções ou complementações solicitadas pela fiscalização, sem que isso implique acréscimo de custos à CONTRATANTE, desde que relacionadas às obrigações previstas no objeto contratual.

15.7. O atesto da execução dos serviços pela fiscalização constitui condição para o regular processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas no contrato e no respectivo Termo de Referência.

15.8. O recebimento ou atesto dos serviços pela CONTRATANTE não implica aceitação irrestrita ou exoneração da CONTRATADA quanto às responsabilidades decorrentes da execução contratual, especialmente em relação às obrigações profissionais, técnicas, contratuais e legais que lhe sejam atribuídas.

15.9. A eventual utilização, pela CONTRATANTE, de orientações, pareceres, manifestações, minutas, análises ou demais produtos decorrentes da assessoria jurídica antes do encerramento do período de execução contratual não caracterizará, por si só, aceitação tácita de eventual serviço prestado em desconformidade com as condições contratualmente estabelecidas.

15.10. A constatação de falhas ou desconformidades na prestação dos serviços poderá ensejar a suspensão do respectivo atesto e do processamento do pagamento correspondente, até que sejam prestados os esclarecimentos ou sanadas as pendências, quando a natureza da obrigação permitir sua correção ou complementação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

15.11. A CONTRATANTE poderá, no exercício de sua atividade fiscalizatória, determinar as providências necessárias à adequada execução do objeto, solicitar informações e esclarecimentos e exigir o cumprimento das obrigações contratuais, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável, nas normas profissionais da advocacia e nas demais condições previstas neste instrumento.

15.12. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não caracteriza subordinação técnica, hierárquica ou funcional dos profissionais da CONTRATADA, tampouco interfere na independência profissional e na liberdade técnica inerentes ao exercício da advocacia, devendo ser preservadas as prerrogativas profissionais, o sigilo e as normas éticas aplicáveis.

15.13. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais falhas, omissões, irregularidades ou descumprimentos contratuais que venham a ser posteriormente identificados, observados os limites legais, contratuais e profissionais aplicáveis à natureza dos serviços de assessoria jurídica.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento pelos serviços de assessoria jurídica será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA após a efetiva prestação dos serviços, mediante o devido atesto pelo responsável pela fiscalização do contrato, observadas as condições, mediante o devido atesto pelo responsável pela fiscalização do contrato, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

16.2. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços contratados, bem como à apresentação da respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, acompanhada dos documentos e relatórios exigidos contratualmente e pela legislação aplicável.

16.3. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

16.4. No documento fiscal/fatura deverá constar o Número do Processo Administrativo, Número da Concorrência Presencial e Número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que após será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

16.5. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

16.6. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

16.7. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades do Contrato, nem implicarão na aceitação do objeto.

16.8. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

16.9. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

16.10. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

16.11. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

16.12. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

16.13. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

16.14. A Fiscalização do CONTRATANTE somente atestará a prestação do(s) objeto(s) e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

16.15. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

16.16. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, esta terá direito à correção monetária pró-rata die, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o **LICITANTE** ou a **CONTRATADA** que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

17.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 17.3.

17.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o Contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.3 observará os seguintes parâmetros:

17.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na prestação do objeto, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de prestação em atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso da prestação do objeto por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

17.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **CONTRATADA**;

17.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

17.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.5. 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.

17.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 17.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

17.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos a **CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia (se o caso), que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.11. A aplicação das sanções previstas no item 17.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste edital é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

18. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

18.2. **AS IMPUGNAÇÕES** deverão ser apresentadas por escrito, mediante protocolo presencial junto ao setor responsável pelo procedimento, no endereço e horário indicados no preâmbulo deste Edital, ou por meio de **Protocolo on-line no site da Prefeitura www.cosmopolis.sp.gov.br com cópia para o e-mail compras@cosmopolis.sp.gov.br, contendo o respectivo número de protocolo.** (A/C do Setor de Compras e Licitações).

18.3. **OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS** deverão ser encaminhados por escrito, com identificação do interessado, por meio endereço eletrônico e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br, observado o prazo legal.

18.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão conter, no mínimo:

- identificação do interessado ou, tratando-se de pessoa jurídica, sua razão social e identificação de seu representante;
- endereço, telefone e endereço eletrônico para eventual comunicação;
- indicação precisa do item, cláusula ou disposição do Edital objeto do questionamento ou da impugnação;
- fundamentação das razões apresentadas; e
- pedido ou providência pretendida.

18.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão apreciados pela autoridade competente, com o auxílio do Agente de Contratação e, quando necessário, dos responsáveis pela elaboração dos documentos que integram o Edital, observadas as competências estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal.

18.6. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Cosmópolis, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7. Não serão conhecidas as impugnações ou os pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo legal ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

18.8. Caso o acolhimento da impugnação implique alteração das condições do Edital, a Administração adotará as providências necessárias à sua retificação, divulgação e, quando cabível, à reabertura dos prazos, nos termos da legislação aplicável.

18.9. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos regularmente apresentados serão juntados aos autos do procedimento para fins de registro e controle.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

18.10. A apresentação de impugnação não terá efeito suspensivo, salvo determinação da autoridade competente ou hipótese expressamente prevista em lei.

18.11. Os esclarecimentos prestados pela Administração integrarão o Edital para todos os fins e serão observados pelos interessados e licitantes durante o procedimento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Serão divulgadas as atas das sessões públicas no sítio eletrônico da Prefeitura do Município de Cosmópolis.

19.1.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão estará reagendada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

19.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília - DF.

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

19.4. 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.

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

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

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

19.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.cosmopolis.sp.gov.br

19.9. Ao (a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de **DILIGÊNCIA** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.9.1. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra, mesmo que não previsto anteriormente do objeto cotado, ou, a critério do (a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** a verificação do objeto no local indicado pelo Município.

19.10. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

19.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

19.12. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado da CONCORRÊNCIA.

19.13. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase da CONCORRÊNCIA.

19.14. A adjudicação desta CONCORRÊNCIA não implicará em direito a Contratação.

19.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

19.16. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo (a) **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

19.17. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

19.18. A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação da empresa licitante sob pena das sanções cabíveis.

19.19. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

19.19.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

19.20. No caso de alteração deste edital no curso do prazo estabelecido para a realização, este prazo será reaberto, exceto quando,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.21 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

19.22 A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente Edital, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

19.23. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cosmópolis.

20. DOS ANEXOS AO EDITAL

20.1. Segue anexos ao presente Edital como parte integrante, a saber:

- a) ETP – Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);
- b) Termo de Referência (ANEXO II);
- c) Modelo de Carta de Credenciamento (ANEXO III);
- d) Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação (ANEXO IV);
- e) Modelo de Declaração do Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal (ANEXO V);
- f) Modelo de Declaração do Termo de opção e declaração para microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte (ANEXO VI);
- g) Modelo de Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (ANEXO VII);
- h) Modelo de Declaração de Cumprimento dos Direitos Trabalhistas (ANEXO VIII)
- i) Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos (ANEXO IX)
- j) Modelo de Declaração que Cumprirá Todas as Exigências Estabelecidas no Edital e seus Anexos (ANEXO X);
- k) Modelo de PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO XI);
- l) Modelo de PROPOSTA TÉCNICA (ANEXO XII);
- m) Formulário de Análise e Avaliação da Proposta Técnica (ANEXO XIII);
- n) Minuta do Contrato (ANEXO XIV);
- o) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO XV);

Cosmópolis/SP, 14 de Outubro de 2026.

Antônio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

**ANEXO I – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026**

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo instruir o planejamento para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria e consultoria jurídica, abrangendo todas as secretarias e setores da administração pública direta, bem como para atuação técnica e jurídica na defesa do município perante o tribunal de contas do estado de São Paulo, observando os princípios constitucionais e a Lei nº 14.133/2021.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A representação processual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo demanda conhecimento jurídico especializado e dedicação específica, diante da complexidade dos temas tratados. Atualmente, a Procuradoria Jurídica do Município de Cosmópolis é composta por três procuradores, os quais estão alocados em distintas áreas da Administração Municipal para atendimento de demandas ordinárias, atuando em apoio:

- Na Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação;
- No Gabinete da Prefeitura - Procuradoria Jurídica;
- Na Secretaria de Finanças - com atuação em licitações, gestão de contratos, recursos humanos e cobrança da dívida ativa;
- No apoio à elaboração de minutas de decretos, leis e outros atos normativos;
- No assessoramento de demandas relativas ao terceiro setor e convênios.

2.2. Cada procurador atua de forma especializada em sua respectiva área de lotação, concentrando seus esforços no suporte jurídico interno das Secretarias e do Gabinete, na gestão de procedimentos administrativos e na defesa do Município em ações cíveis e trabalhistas.

2.3. Atualmente, os procuradores municipais são responsáveis pela condução de aproximadamente 799 processos cíveis, 1.789 processos trabalhistas e 581 Execuções Fiscais. Esse elevado volume de demandas impõe uma intensa sobrecarga de trabalho, tornando impraticável a atuação técnica, qualificada e estratégica necessária para a adequada defesa dos interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e o reflexo dessa atuação na Administração Municipal.

2.4. Ainda que haja o acompanhamento interno de processos administrativos e a coleta de informações para subsidiar defesas, não existe disponibilidade de equipe própria para promover a atuação processual efetiva e especializada no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Atualmente, o Município de Cosmópolis conta com cerca de 63 (sessenta e três) processos ativos em trâmite na Corte de Contas, cujo acompanhamento vem sendo realizado por meio de contrato de prestação de serviços de consultoria jurídica em Direito Público, cuja vigência se encerrou em julho do corrente ano. Contudo, a Administração Municipal, visando aprimorar a defesa institucional, pretende desmembrar o modelo atual de prestação de serviços, de modo que a nova contratação assegure, além da consultoria, a efetiva representação processual perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abrangendo a prática de atos processuais, sustentações orais e elaboração de manifestações técnicas.

2.5. Destaca-se que, pela relevância dos processos em andamento e pelo princípio da continuidade do serviço público, não se admite solução de continuidade na prestação dos serviços jurídicos especializados, sob pena de comprometer a regularidade da defesa municipal e a salvaguarda dos interesses públicos em sede de controle externo.

2.6. A Prefeitura Municipal de Cosmópolis enfrenta atualmente a necessidade de assegurar a adequada defesa jurídica e institucional em 63 (sessenta e três) processos e procedimentos ativos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além de outros que são constantemente autuados, os quais demandam atuação técnica contínua, especializada e tempestiva.

2.7. Referidos expedientes tratam de temas de alta complexidade, envolvendo análise de prestações de contas, contratações públicas, atos de admissão de pessoal, cumprimento de índices constitucionais, exames cautelares de editais, representações, denúncias, terceiro setor, além do cumprimento de determinações e recomendações proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.8. Diante desse cenário, verifica-se a premente necessidade de contratação de sociedade de advogados especializada para assegurar a representação processual qualificada dos interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

garantindo a observância dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, bem como a maximização da segurança jurídica na condução dos processos de fiscalização.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Nos termos do artigo 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração do Plano Anual de Contratações da Administração Pública (PCA) constitui instrumento de planejamento obrigatório voltado à racionalização das contratações públicas, com o objetivo de assegurar maior eficiência, previsibilidade orçamentária e alinhamento entre as demandas dos órgãos e os recursos disponíveis.

3.2. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Cosmópolis, referente ao exercício de 2026, devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

3.3. A previsão da contratação no PCA demonstra sua inserção no planejamento anual da Administração Pública, estando a presente demanda alinhada às necessidades previamente identificadas pelo Município e aos objetivos de planejamento, governança e eficiência das contratações públicas.

3.4. Dessa forma, a contratação encontra-se devidamente contemplada no planejamento anual do Município, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos mínimos de habilitação e critérios técnicos de julgamento compatíveis com a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços advocatícios especializados de assessoria, consultoria e representação técnica da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP.

4.2. Considerando que a contratação será processada mediante concorrência, com critério de julgamento técnica e preço, os requisitos mínimos de habilitação não se confundem com os critérios de pontuação da proposta técnica. Os primeiros destinam-se a verificar a aptidão básica da licitante para participar do certame e executar o objeto; os segundos destinam-se a aferir, de forma objetiva e comparativa, a qualidade técnica das propostas apresentadas, nos termos do edital e de seus anexos.

4.2.1. Habilitação jurídica

4.2.1.1. A licitante deverá comprovar sua regular constituição e capacidade jurídica para a execução do objeto, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo edital.

4.2.1.2. Tratando-se de sociedade de advogados, deverá ser apresentada comprovação de registro regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil — OAB, com indicação da respectiva seccional, bem como dos atos constitutivos atualizados, contrato social, alterações posteriores, consolidação contratual ou documento equivalente.

4.2.1.3. Também deverá ser comprovada a regularidade profissional dos advogados que integrarão a equipe técnica indicada para a execução contratual, mediante inscrição ativa perante a Ordem dos Advogados do Brasil, sem prejuízo de outros documentos exigidos no edital.

4.2.1.4. Caso seja admitida a participação de pessoa jurídica prestadora de serviços jurídicos sob forma diversa, deverá ser exigida documentação compatível com sua natureza jurídica, desde que atendidas as normas legais e profissionais aplicáveis à prestação dos serviços advocatícios.

4.2.2. Qualificação técnica mínima

4.2.2.1. A licitante deverá comprovar aptidão mínima para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência anterior na prestação de serviços advocatícios, jurídicos ou técnico-consultivos relacionados a matérias de Direito Público, controle externo, Tribunais de Contas, licitações, contratos administrativos, contas públicas, admissões de pessoal, terceiro setor, representações, denúncias, recursos ou demais temas correlatos ao objeto da contratação.

4.2.2.2. A qualificação técnica mínima deverá ser exigida em grau suficiente para demonstrar a capacidade básica da licitante, sem transformar a habilitação em etapa de pontuação técnica ou impor exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.2.2.3. A comprovação de experiência específica perante Tribunais de Contas poderá ser exigida como requisito mínimo de habilitação, desde que em parâmetros objetivos, proporcionais e compatíveis com a complexidade do objeto. A experiência adicional, a quantidade de peças produzidas, a atuação em espécies específicas de processos e a qualificação diferenciada da equipe deverão ser avaliadas como critérios de julgamento da proposta técnica, nos termos do edital.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

4.2.2.4. Será exigida declaração de que a licitante dispõe de estrutura operacional adequada para o acompanhamento diário de publicações, movimentações processuais, controle de prazos, elaboração de peças técnicas, realização de reuniões e atendimento remoto ou presencial das demandas da Administração.

4.2.3. Equipe técnica mínima

4.2.3.1. A licitante deverá indicar, na proposta técnica, a equipe técnica mínima responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais habilitados e com experiência compatível com a natureza do objeto.

4.2.3.2. A equipe técnica mínima deverá contar, preferencialmente, com:

a) advogado responsável técnico pela coordenação dos serviços, regularmente inscrito na OAB, com experiência em Direito Público, controle externo ou atuação perante Tribunais de Contas;

b) advogado ou profissional jurídico integrante da equipe, com atuação em elaboração de manifestações, defesas, recursos, memoriais, pareceres ou orientações técnicas em matérias de Direito Administrativo, licitações, contratos, contas públicas ou controle externo;

c) profissional ou equipe de apoio técnico-administrativo, quando necessário, responsável pelo controle de prazos, organização documental, acompanhamento de publicações, relatórios e comunicação com a Administração Municipal.

4.2.3.3. A equipe técnica indicada deverá manter vínculo formal com a licitante, admitindo-se a comprovação por contrato social, vínculo societário, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro instrumento jurídico idôneo, conforme disciplinado no edital.

4.2.3.4. Os profissionais indicados na equipe técnica deverão participar efetivamente da execução contratual, especialmente quando seus títulos, experiências, peças, manifestações ou demais documentos forem utilizados para pontuação na proposta técnica. A substituição de membros da equipe durante a execução contratual somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração, por profissional de qualificação equivalente ou superior, observadas as regras do edital e do contrato.

4.2.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista

4.2.4.1. A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências previstas no edital.

4.2.4.2. Deverão ser apresentados, conforme aplicável, documentos que comprovem:

a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;

b) regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;

c) regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível em razão da natureza da atividade;

d) regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

e) regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, quando aplicável;

f) inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão equivalente;

g) cumprimento das demais exigências legais de habilitação previstas no edital.

As exigências de regularidade deverão observar a natureza jurídica da licitante, especialmente no caso de sociedades de advogados, sem prejuízo da aplicação das regras gerais de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.2.5. Critérios técnicos de julgamento

4.2.5.1. A avaliação técnica das propostas será realizada com base em critérios objetivos, previamente definidos no edital e em anexo próprio, destinados a aferir a capacidade técnica da licitante e de sua equipe para executar os serviços especializados objeto da contratação.

4.2.5.2. Os critérios técnicos de julgamento deverão considerar elementos diretamente relacionados à qualidade da execução contratual, tais como:

a) formação acadêmica e qualificação profissional dos membros da equipe técnica, especialmente em Direito Público, Direito Administrativo, Direito Financeiro, controle externo, licitações, contratos administrativos ou áreas correlatas;

b) experiência comprovada da equipe técnica em processos administrativos perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- c) elaboração e protocolo de justificativas, esclarecimentos, manifestações, defesas, recursos, memoriais ou peças técnicas em processos de controle externo;
- d) atuação em processos de contas anuais, balanços gerais, admissões de pessoal, exames prévios de edital, procedimentos cautelares, representações, denúncias, terceiro setor e demais matérias submetidas aos Tribunais de Contas;
- e) interposição de recursos, pedidos de reexame, recursos ordinários ou medidas equivalentes perante órgãos de controle externo;
- f) realização de defesas orais ou sustentações em sessões de julgamento perante Tribunais de Contas;
- g) elaboração de orientações, recomendações, notas técnicas, pareceres, estudos ou documentos congêneres voltados à correção de falhas, cumprimento de determinações ou prevenção de riscos perante órgãos de controle;
- h) produção jurídica ou acadêmica relacionada a Direito Público, controle externo, Administração Pública, licitações, contratos, contas públicas ou temas correlatos;
- i) metodologia de execução proposta para acompanhamento dos processos, controle de prazos, elaboração de peças, comunicação com a Administração e emissão de relatórios.

4.2.5.3. Os critérios de pontuação deverão guardar pertinência direta com o objeto licitado, ser proporcionais à complexidade da contratação, permitir julgamento objetivo pela Comissão de Contratação e evitar exigências desnecessárias ou dissociadas da execução dos serviços.

4.2.5.4. A pontuação técnica não substituirá os requisitos mínimos de habilitação, nem poderá ser utilizada para restringir a participação de licitantes que atendam às condições básicas previstas no edital. Sua finalidade será classificar qualitativamente as propostas, em conjunto com a proposta comercial, para seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

4.2.6. Metodologia de execução

4.2.6.1. A licitante deverá apresentar metodologia de execução detalhada, demonstrando como realizará a prestação dos serviços durante a vigência contratual.

4.2.6.2. A metodologia deverá abordar, no mínimo:

- a) forma de acompanhamento dos processos de contas anuais em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- b) forma de acompanhamento dos processos relativos a contratos administrativos, convênios, repasses, admissões de pessoal e demais atos sujeitos ao controle externo;
- c) forma de acompanhamento de representações, denúncias, exames prévios de edital, procedimentos cautelares, auditorias, fiscalizações e processos correlatos;
- d) sistemática de controle de publicações, prazos, movimentações processuais, pautas de julgamento e decisões proferidas pelo TCESP;
- e) procedimento para recepção, análise e organização dos documentos encaminhados pela Administração Municipal;
- f) estratégia para elaboração de justificativas, defesas, memoriais, recursos, embargos, pedidos de reexame, recursos ordinários e demais peças técnicas cabíveis;
- g) fluxo de interlocução com as Secretarias Municipais, Procuradoria, Controle Interno, Contabilidade, Finanças, Licitações, Contratos, Recursos Humanos e demais setores envolvidos;
- h) forma de emissão de orientações preventivas, recomendações técnicas e notas jurídicas relacionadas ao cumprimento de determinações, recomendações ou apontamentos do TCESP;
- i) organização interna da equipe técnica, com indicação dos profissionais responsáveis por cada atividade ou grupo de processos;
- j) forma de comunicação com a Administração, incluindo canais de atendimento, periodicidade de reuniões, envio de relatórios e comunicação de providências urgentes;
- k) modelo de relatório periódico de acompanhamento processual e de atividades executadas;
- l) condições para realização de atendimentos presenciais, reuniões técnicas e sustentações orais, quando necessários.

4.2.6.3. A metodologia apresentada vinculará a execução contratual, de modo que seu descumprimento injustificado poderá caracterizar inadimplemento contratual e ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

4.2.6.4. A análise da metodologia deverá ser feita com base em critérios objetivos previstos no edital, atribuindo-se pontuação conforme o grau de atendimento das exigências estabelecidas, a clareza da proposta, a coerência com o objeto, a viabilidade operacional e a aptidão para assegurar o cumprimento dos resultados pretendidos pela Administração.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

5.1. A contratação da empresa especializada na prestação de serviços advocatícios voltados à assessoria jurídica e defesa institucional junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo visa alcançar os seguintes resultados concretos:

I – Assegurar a continuidade e a regularidade da representação técnica da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sem solução de descontinuidade, diante do encerramento do atual contrato;

II – Garantir o cumprimento integral e tempestivo dos prazos processuais e regimentais estabelecidos pelo TCE-SP, evitando a ocorrência de preclusões processuais e prejuízos à ampla defesa e ao contraditório;

III – Reduzir significativamente o risco de responsabilização de agentes e servidores públicos, de rejeição de contas e de aplicação de sanções administrativas em razão de falhas formais ou materiais na condução dos processos de controle externo;

IV – Promover o fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal, mediante a disponibilização de suporte jurídico especializado aos diversos setores da Prefeitura, em especial na interpretação e cumprimento das determinações, recomendações e decisões proferidas pelo TCE-SP;

V – Otimizar a gestão pública municipal por meio da atuação preventiva e estratégica nos processos de fiscalização e controle, promovendo a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade;

VI – Integrar a atuação consultiva e contenciosa da empresa contratada com as rotinas administrativas da Prefeitura, promovendo sinergia entre a defesa institucional e a adoção de medidas corretivas e preventivas no âmbito da gestão pública.

5.2. Será contratado 01 (um) serviço de assessoria jurídica, pelo período de 12 (doze) meses, com pagamentos mensais, em conformidade com a legislação vigente.

5.3. Para a formação da estimativa de quantidades e dimensionamento dos serviços, utilizou-se a seguinte memória de cálculo:

- Quantidade de processos e procedimentos ativos no TCESP: aproximadamente 63 (sessenta e três) processos (na data da elaboração deste Estudo Técnico Preliminar);
- A tabela abaixo apresenta a estimativa de horas técnicas mensais necessárias para a realização das atividades extraprocessuais no âmbito da prestação de serviços de assessoria jurídica e defesa técnica perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no suporte jurídico administrativo à Prefeitura.

Atividade	Descrição	Estimativa de Horas/Mês
Elaboração de Pareceres Jurídicos Preventivos	Pareceres sobre questões administrativas, contratuais, licitatórias e consultas gerais.	12 horas
Reuniões Técnicas com Gestores e Servidores	Reuniões presenciais ou virtuais para esclarecimentos, alinhamentos e orientações.	8 horas
Análise de Editais, Contratos e Procedimentos	Avaliação jurídica de documentos administrativos para prevenir riscos de responsabilização.	10 horas
Respostas a Diligências e Consultas Internas	Atendimentos formais às demandas dos setores internos da Prefeitura.	6 horas
Atendimento a Auditorias e Fiscalizações	Atuação em procedimentos de auditoria, inspeções e outros realizados pelo TCESP ou órgãos de controle.	8 horas
Orientações Jurídicas Informais e de Pronto Atendimento	Consultas rápidas, orientações verbais ou e-mails técnicos.	4 horas
Apoio na Fase Preparatória de Licitações	Assessoria na elaboração de termos de referência, editais e análises de riscos.	10 horas

- Total estimado de horas mensais para atividades extraprocessuais: 58 horas/mês.
- Observações:
- As horas são estimativas médias, podendo variar conforme a complexidade dos projetos em andamento, a quantidade de procedimentos licitatórios e a intensidade da atuação dos órgãos de controle.
- Este parâmetro deve compor um percentual fixo no custo mensal, convertido a partir do valor/hora de mercado para serviços jurídicos especializados.

5.4. A presente estimativa busca refletir, de maneira adequada e proporcional, a necessidade de suporte jurídico especializado que contemple não apenas a atuação consultiva, mas também a representação efetiva do Município perante o Tribunal de Contas, garantindo





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

a continuidade dos serviços e a proteção dos interesses públicos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Em atendimento ao disposto no inciso V do §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Cosmópolis realizou levantamento de mercado com o objetivo de avaliar as alternativas disponíveis para a prestação dos serviços jurídicos especializados de representação processual junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), abrangendo também atividades de assessoria e consultoria jurídica contínua.

6.2. Foram analisadas três alternativas:

a) Ampliação do quadro próprio da Procuradoria Municipal:

Atualmente, a Procuradoria Jurídica do Município de Cosmópolis é composta por três procuradores, já integralmente alocados em distintas áreas administrativas, responsáveis por atender demandas ordinárias de diversas secretarias, gestão de processos administrativos e judiciais, elaboração de atos normativos e assessoramento interno. Ressalte-se que os procuradores são responsáveis pela condução de cerca de 799 processos cíveis, 1.789 processos trabalhistas e 581 execuções fiscais, circunstância que impõe intensa sobrecarga de trabalho e inviabiliza o atendimento especializado exigido para a atuação processual junto ao TCESP.

A ampliação do quadro próprio, com a criação de novos cargos de procurador municipal, implicaria aumento permanente de despesa com pessoal, com impactos sobre os limites legais da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), além de encargos previdenciários e obrigações estatutárias, o que torna essa alternativa inviável sob o ponto de vista orçamentário e financeiro.

b) Contratação individualizada por processo:

A análise da Tabela de Honorários da OAB/SP revela que o valor mínimo fixado para atuação individual perante Tribunais de Contas é elevado, e, considerando-se a existência de aproximadamente 63 processos ativos do Município de Cosmópolis em trâmite no TCESP, a contratação pontual por processo resultaria em custo global substancialmente superior ao praticado em contratos por escopo mensal fixo. (Anexo V – Tabela Honorário OAB/SP).

Além disso, a contratação por ato isolado não abarcaria o serviço de consultoria contínua, indispensável para a orientação jurídica preventiva dos gestores públicos municipais.

c) Contratação de empresa especializada com dedicação contínua:

A alternativa mais técnica e economicamente vantajosa identificada foi a contratação de escritório jurídico especializado mediante concorrência, com critério de julgamento técnica e preço, com equipe multidisciplinar e experiência consolidada na defesa de entes públicos junto ao TCESP, mediante escopo mensal definido.

Considerando que o Município possui aproximadamente 63 (sessenta e três) processos ativos e a complexidade das manifestações exigidas, a ausência de representação institucional específica compromete a plena defesa dos interesses municipais e a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa. Além disso, o atual contrato vencerá em julho do corrente ano, sendo necessária a adoção de novo modelo que assegure continuidade dos serviços, de modo a incluir não apenas a assessoria consultiva, mas também a prática de atos processuais, sustentação oral e a formulação de defesas técnicas. Assim, a simples manutenção da configuração contratual vigente não atende de forma satisfatória à nova necessidade administrativa identificada, razão pela qual se afasta esta alternativa.

Essa solução assegura:

- Atendimento preventivo e reativo;
- Atuação padronizada e estratégica em todos os expedientes do TCESP;
- Prestação de serviços de assessoria jurídica contínua, inclusive por meios digitais (WhatsApp, e-mail e telefone);
- Elaboração de pareceres jurídicos sobre matérias de competência do Tribunal de Contas;
- Realização de reuniões técnicas presenciais ou remotas com os setores administrativos.

6.3. A contratação proporciona previsibilidade orçamentária, continuidade dos serviços jurídicos e eficiência administrativa, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público.

6.4. O mercado possui múltiplos potenciais prestadores aptos, o que afasta a contratação direta e recomenda procedimento competitivo. Contudo, em razão da natureza intelectual e especializada do objeto, o julgamento pelo menor preço não se mostra adequado, sendo recomendável a concorrência técnica e preço.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

7.1. A título de informação, importante destacar que o valor mínimo previsto na Tabela de Honorário da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de São Paulo (OAB/SP), exercício 2026, para atuação perante os Tribunais de Contas é de R\$ 16.510,22. (Capítulo 17; Item 17.6).

7.2. A pesquisa envolveu a consulta direta a quatro escritórios especializados na prestação de serviços jurídicos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como a verificação de informações constantes em sites oficiais de prefeituras municipais e





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

autarquias que mantêm contratos vigentes para representação jurídica junto ao TCESP, cujos extratos e termos de referência serviram como subsídio para a análise comparativa de valores praticados no mercado.

7.3. Com a finalidade de aferir a adequação do valor estimado aos preços praticados no mercado, foi conduzida pesquisa abrangente em Portais da Transparência de diversos municípios, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNPC.

7.4. A pesquisa teve como parâmetro contratações cujo objeto guarda similaridade, notadamente serviços de assessoria jurídica e representação junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, realizados por entes municipais e autarquia que possuem quantitativo de processos ativos em patamar equivalente ao verificado na Prefeitura de Cosmópolis, que atualmente contabiliza 63 processos ativos.

Método A:

PREFEITURAS E AUTARQUIA	Nº PROCESSOS	VALOR ANUAL	FONTE DE PESQUISA
PM AMERICANA	52	R\$ 151.241,44	https://www.americana.sp.gov.br/upload/suprimentos/contrato_216_2026.pdf
PM COSMÓPOLIS	53	R\$ 197.721,60	http://transparencia.cosmopolis.sp.gov.br/compras-transparencia/Contrato/ContratoDetalhes?itemSeq=7188
PM ENG. COELHO	36	R\$185.079,24	https://gpmoengenheirocoelho.intertecsolucoes.com.br/GPMODEGC/f?p=109:1:::::ID_ENTIDADE:1
PM INDAIATUBA	62	R\$ 180.699,00	https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/contratos/CONT_2020-321_ADIT_2024-6.pdf?v=2099
PM SUMARÉ	47	R\$ 438.000,00	https://sumare.atende.net/transparencia/item/contratos-gerais#conteudo
PM GUARAREMA	26	R\$ 246.000,00	https://pnpc.gov.br/app/contratos/46523262000131/2025/1

7.5. A média aritmética dos valores colhidos dos contratos celebrados pelos Municípios de Americana, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Indaiatuba, Sumaré, Guararema (respectivamente os valores: R\$ 151.241,44 + R\$ 197.721,60 + R\$ 185.079,24 + R\$ 180.699,00 + R\$ 438.000,00 + R\$ 246.000,00 = R\$ 1.398.741,28) é de R\$ 233.123,55, para o período de 12 meses de contrato, e o valor mensal de R\$ 19.426,96.

7.6. Tabela de Contratos e Cálculo de Média

7.6.1. A tabela abaixo apresenta os valores dos contratos celebrados pelos municípios e entidade relacionados, indicando quais foram considerados para o cálculo da média estimativa para fins de composição do preço estimado.

Município/Entidade	Valor Contrato (R\$)	Considerado na Média Final
Americana	R\$ 151.241,44	Sim
Cosmópolis	R\$ 197.721,60	Sim
Engenheiro Coelho	R\$ 185.079,24	Sim
Indaiatuba	R\$ 180.699,00	Sim
Sumaré	R\$ 438.000,00	Sim
Guararema	R\$ 246.000,00	Sim

Método B

Ainda, com o objetivo de estimar o valor para a contratação de serviços advocatícios especializados voltados à representação institucional do Município de Cosmópolis junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), a Administração Municipal realizou levantamento de mercado conforme preconiza o art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Com vistas a assegurar a adequada estimativa do valor da contratação, em consonância com os princípios do planejamento, da razoabilidade, da eficiência e da economicidade, bem como em observância ao disposto no art. 23, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a formação do preço estimativo para os serviços de assessoria e defesa jurídica perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo adota metodologia que contempla, de forma combinada, critérios quantitativos e qualitativos.

Reconhece-se que a mera utilização da quantidade de processos ativos, embora represente parâmetro objetivo, revela-se insuficiente para refletir integralmente a complexidade e o efetivo volume de trabalho demandado. Assim, o presente modelo incorpora variáveis que melhor traduzem a realidade da prestação dos serviços, quais sejam:

- **Atividades Extraprocessuais**, que compreendem o suporte jurídico permanente ao Município, mediante elaboração de pareceres, orientações técnicas, participação em reuniões estratégicas, bem como apoio jurídico em procedimentos administrativos e fiscalizatórios diversos, representando percentual adicional sobre o custo dos processos;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Tabela de Estimativa de Horas Técnicas para Atividades Extraprocessuais

7.7. A tabela abaixo apresenta a estimativa de horas técnicas mensais necessárias para a realização das atividades extraprocessuais no âmbito da prestação de serviços de assessoria jurídica e defesa técnica perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no suporte jurídico administrativo à Prefeitura.

Atividade	Descrição	Estimativa de Horas/Mês
Elaboração de Pareceres Jurídicos Preventivos	Pareceres sobre questões administrativas, contratuais, licitatórias e consultas gerais.	12 horas
Reuniões Técnicas com Gestores e Servidores	Reuniões presenciais ou virtuais para esclarecimentos, alinhamentos e orientações.	8 horas
Análise de Editais, Contratos e Procedimentos	Avaliação jurídica de documentos administrativos para prevenir riscos de responsabilização.	10 horas
Respostas a Diligências e Consultas Internas	Atendimentos formais às demandas dos setores internos da Prefeitura.	6 horas
Atendimento a Auditorias e Fiscalizações	Atuação em procedimentos de auditoria, inspeções e outros realizados pelo TCESP ou órgãos de controle.	8 horas
Orientações Jurídicas Informais e de Pronto Atendimento	Consultas rápidas, orientações verbais ou e-mails técnicos.	4 horas
Apoio na Fase Preparatória de Licitações	Assessoria na elaboração de termos de referência, editais e análises de riscos.	10 horas

Total estimado de horas mensais para atividades extraprocessuais: 58 horas/mês.

Observações:

As horas são estimativas médias, podendo variar conforme a complexidade dos projetos em andamento, a quantidade de procedimentos licitatórios e a intensidade da atuação dos órgãos de controle.

Este parâmetro deve compor um percentual fixo no custo mensal, convertido a partir do valor/hora de mercado para serviços jurídicos especializados.

7.8. A consulta foi formalmente disparada no dia 23 de julho de 2026 para escritórios de advocacia com atuação reconhecida na área de Direito Público, especialmente na esfera de controle externo exercida pelos Tribunais de Contas, tendo como referência o seguinte escopo: representação jurídica em aproximadamente 63 (sessenta e três) processos ativos em trâmite no TCESP, envolvendo temas como prestações de contas, contratações públicas, admissões de pessoal, representações, denúncias e controle de legalidade de atos administrativos. Além disso, foi considerado o atendimento contínuo da demanda estimada de 63 (sessenta e três) horas mensais de atividades extraprocessuais, incluindo elaboração de pareceres jurídicos, participação em reuniões técnicas, análise de documentos administrativos e orientação jurídica preventiva às unidades da Administração.

7.9. As propostas foram recebidas no período regular da consulta, com os seguintes valores:

Escritório	Data do Envio da Consulta	Data da Resposta	Valor Mensal Ofertado
Queiroz Advogados	23/07/2026	27/07/2026	R\$ 22.300,00
Callado Moraes e Petrin Advogados	23/07/2026	27/07/2026	R\$ 23.000,00
Rocha Machado Sociedade de Advogados	23/07/2026	24/07/2026	R\$ 19.000,00

7.9.1. Com base nas propostas recebidas, obteve-se a média aritmética de R\$ 21.433,33, que servirá como referência para a estimativa do valor mensal da contratação, resultando em um custo anual estimado de R\$ 257.199,96 (duzentos e cinquenta e sete mil, cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para o período de 12 meses.

7.9.2. Destaca-se que a estimativa também considerou a natureza contínua e técnica dos serviços, o volume de processos a serem





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

acompanhados, e a complexidade dos atos de defesa exigidos pelo TCESP.

7.10. Para a adequada formação da estimativa de valor da contratação pretendida, a Administração adotou metodologia combinada, utilizando-se de dois métodos complementares, denominados Método A e Método B, em observância ao §1º do artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10.1. O Método A, consistiu na pesquisa documental em fontes públicas, com levantamento de contratos administrativos vigentes em Prefeituras que contratam serviços jurídicos com escopo análogo. A seleção dos entes públicos considerou a similaridade do objeto e o volume de processos em trâmite junto ao TCESP, apurando-se a uma **média** e o valor mensal de R\$ 19.426,96.

7.10.2. O Método B, por sua vez, consistiu na consulta formal a escritórios de advocacia especializados na atuação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP). A pesquisa de preços foi deflagrada em 23 de julho de 2026, com envio de solicitação de propostas para escritórios com experiência comprovada, considerando um escopo compatível com a demanda existente: aproximadamente 63 processos ativos no TCESP e uma carga estimada de 58 horas mensais de atividades extraprocessuais. As respostas recebidas permitiram identificar valores entre R\$ 23.000,00 e R\$ 19.000,00 mensais, resultando em uma média aritmética de R\$ 21.433,33/mês, ou R\$ 257.200,00 no período de 12 meses.

7.11. A conjugação desses dois métodos proporcionou uma base sólida, transparente e alinhada à realidade de mercado, permitindo aferição mais precisa do custo envolvido na contratação. A utilização simultânea do Método A (pesquisa em fontes públicas) e do Método B (consulta direta a fornecedores) é justificada pela necessidade de capturar tanto a prática efetiva dos valores praticados no mercado privado quanto os padrões de contratação adotados por outros entes públicos para serviços de natureza semelhante, garantindo maior segurança à estimativa final.

7.12. Assim, o valor médio estimado de R\$ 21.433,33/mês, resultante do Método B, será adotado como referência para a fase de planejamento, por refletir com maior aderência a complexidade dos serviços pretendidos, em especial diante da combinação entre atividades processuais (defesa institucional perante o TCESP) e extraprocessuais (consultoria contínua), viabilizando o atendimento técnico e econômico às necessidades da Administração Municipal de Cosmópolis.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução pretendida consiste na contratação de serviços advocatícios especializados de assessoria, consultoria e representação técnica da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP, com vistas a assegurar a adequada defesa institucional do Município em processos e procedimentos de controle externo, bem como o suporte jurídico preventivo e estratégico aos órgãos e setores da Administração Municipal.

8.2. A descrição da solução é estruturada nos seguintes blocos: objeto da solução, forma de seleção e forma de execução.

8.3. Objeto da solução

8.3.1. O objeto da solução compreende a prestação de serviços advocatícios especializados de assessoria, consultoria e representação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abrangendo a atuação técnica e jurídica em processos e procedimentos administrativos de controle externo, especialmente aqueles relacionados a contas anuais, contratos administrativos, licitações, admissões de pessoal, representações, denúncias, exames prévios de edital, fiscalizações, auditorias, terceiro setor, cumprimento de determinações e recomendações, recursos e demais expedientes submetidos à apreciação do TCESP.

8.3.2. A contratação visa assegurar a atuação técnica qualificada e contínua em favor da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, considerando a complexidade das matérias submetidas ao controle externo, a necessidade de acompanhamento tempestivo dos prazos processuais e regimentais, bem como a importância da formulação de manifestações, defesas, memoriais, recursos e demais peças técnicas adequadas à proteção do interesse público municipal.

8.3.3. Além da atuação processual perante o TCESP, a solução contempla a prestação de consultoria e assessoria jurídica especializada às Secretarias Municipais e demais setores da Administração, especialmente em matérias que possam repercutir em processos de fiscalização, controle de legalidade, julgamento de contas, análise de contratações públicas, atos de pessoal, repasses ao terceiro setor, execução orçamentária e financeira, cumprimento de recomendações e prevenção de apontamentos futuros.

8.3.4. Trata-se, portanto, de solução integrada, voltada não apenas à defesa reativa do Município em processos já instaurados, mas também à atuação preventiva e orientativa, com o objetivo de reduzir riscos administrativos, aprimorar rotinas internas, conferir maior segurança jurídica à gestão pública e contribuir para a conformidade dos atos administrativos perante os órgãos de controle.

8.4. Forma de seleção

8.4.1. A seleção do contratado será realizada mediante licitação na modalidade concorrência, com adoção do critério de julgamento técnico e preço, considerando a natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços pretendidos.

8.4.2. A escolha do critério técnico e preço justifica-se porque a contratação não se resume à obtenção do menor custo financeiro, exigindo também a avaliação objetiva da qualificação técnica da equipe, da experiência comprovada em atuação perante Tribunais de Contas, da capacidade de elaboração de manifestações técnicas e jurídicas, da realização de sustentações orais, da produção de orientações preventivas e da metodologia de execução dos serviços.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

8.4.3. A natureza do objeto demanda seleção que permita ponderar, de forma equilibrada e previamente definida no edital, a qualidade técnica da proposta e a proposta comercial apresentada. A adoção exclusiva do critério de menor preço não se revela a solução mais adequada, pois poderia conduzir à contratação de proposta economicamente inferior, mas tecnicamente incompatível com a complexidade das atividades a serem desempenhadas perante o TCESP.

8.4.4. A avaliação técnica deverá observar critérios objetivos, previamente estabelecidos no edital e em seus anexos, especialmente quanto à experiência da equipe técnica, à atuação em processos perante Tribunais de Contas, à qualificação profissional dos integrantes, à produção de peças, recursos, manifestações, defesas orais, orientações técnicas e à metodologia proposta para a execução contratual.

8.4.5. Para tanto, será utilizado anexo específico de proposta técnica, no qual deverão estar discriminados os quesitos avaliáveis, a forma de comprovação documental, a pontuação atribuível a cada item, a pontuação técnica máxima, a metodologia de cálculo da nota técnica, a metodologia de cálculo da nota comercial e a fórmula de composição da nota final.

8.4.6. A nota final deverá resultar da ponderação entre a nota técnica e a nota comercial, adotando-se, como parâmetro, o peso de 70% para a proposta técnica e 30% para a proposta comercial, em razão da predominância intelectual e especializada do objeto e da relevância da qualificação técnica para a adequada execução dos serviços.

8.4.7. A proposta comercial deverá observar o valor máximo estimado pela Administração, definido a partir da pesquisa de preços realizada na fase preparatória, sendo desclassificadas as propostas que ultrapassarem o orçamento estimado, salvo hipótese de negociação admitida no edital e na legislação aplicável.

8.4.8. O modelo de julgamento poderá, não havendo obrigatoriedade de adoção desse modo, adotar o modo de disputa fechado, caso se opte pelo procedimento clássico de análise técnica e proposta comercial em envelopes ou fases próprias, de modo a preservar a adequada avaliação da proposta técnica antes da consolidação da nota final, garantindo-se isonomia, transparência, julgamento objetivo, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

8.5. Forma de execução

8.5.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, integrada e especializada, abrangendo o acompanhamento dos processos e procedimentos em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como daqueles que vierem a ser autuados durante a vigência contratual, desde que relacionados ao objeto contratado.

8.5.2. A contratada deverá realizar o acompanhamento processual sistemático, com controle de publicações, prazos, movimentações processuais, decisões, despachos, relatórios de fiscalização, pareceres técnicos, manifestações ministeriais, pautas de julgamento e demais atos praticados no âmbito do TCESP.

8.5.3. A prestação dos serviços deverá compreender, entre outras atividades, a elaboração de justificativas, manifestações, defesas, recursos, memoriais, embargos, pedidos de reexame, recursos ordinários, esclarecimentos técnicos, relações de documentos, pareceres e demais peças necessárias à defesa dos interesses do Município perante o Tribunal de Contas.

8.5.4. Também integram a forma de execução a realização de sustentações orais em sessões de julgamento, quando tecnicamente recomendável, a participação em reuniões presenciais ou virtuais com agentes públicos e servidores municipais, a análise de documentos administrativos, a orientação preventiva quanto ao cumprimento de determinações e recomendações do TCESP e o apoio jurídico às Secretarias Municipais em matérias relacionadas ao controle externo.

8.5.5. A contratada deverá manter canal permanente de comunicação com a Administração Municipal, por meio de atendimento presencial, remoto, telefônico, eletrônico ou por videoconferência, conforme a necessidade do serviço e a urgência das demandas. Deverá, ainda, apresentar relatórios periódicos de acompanhamento processual e de atividades desenvolvidas, contendo, sempre que aplicável, a identificação dos processos acompanhados, os prazos em curso, as providências adotadas, os julgamentos realizados, os riscos identificados e as recomendações técnicas pertinentes.

8.5.6. A execução dos serviços deverá observar metodologia própria de organização e controle, contemplando a distribuição interna das atividades entre os profissionais da equipe técnica, a definição de fluxos para coleta de documentos junto às Secretarias, a análise jurídica dos apontamentos formulados pelo TCESP, a elaboração das peças processuais cabíveis e a comunicação tempestiva à Administração acerca de providências necessárias.

8.5.7. A prestação dos serviços será realizada de forma híbrida, com predominância de atividades remotas, sem prejuízo de atendimentos presenciais na sede da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, nas unidades regionais ou na sede do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sempre que a natureza da demanda exigir ou quando houver solicitação da Administração.

8.5.8. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com as normas aplicáveis ao exercício da advocacia, com o edital, o contrato, o termo de referência e a proposta técnica apresentada pela contratada, a qual vinculará a execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

9.1. A contratação pretendida não comporta parcelamento, por se tratar de objeto de natureza indivisível, cuja execução exige unicidade e padronização na prestação dos serviços jurídicos especializados de representação processual e consultoria contínua junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.2. A fragmentação do objeto comprometeria:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- A uniformidade das orientações jurídicas fornecidas à Administração Municipal;
- A coerência das teses e estratégias adotadas nos processos de controle externo;
- A padronização do atendimento às diversas Secretarias e setores administrativos da Prefeitura.

9.3. O atendimento à demanda exige atuação integrada, contínua e sistematizada junto a todas as unidades organizacionais do Município de Cosmópolis, o que inviabiliza tecnicamente a divisão da execução entre múltiplos prestadores. A eventual divisão dos serviços acarretaria duplicidade de esforços, riscos de interpretações divergentes, insegurança jurídica e prejuízos à eficiência administrativa.

9.4. Além disso, o objeto possui características que demandam conhecimento aprofundado e específico das práticas e procedimentos internos do TCESP e da estrutura organizacional da Prefeitura, reforçando a necessidade de prestação unificada dos serviços para garantir:

- A eficiência operacional;
- A economicidade dos recursos públicos;
- A continuidade e a qualidade técnica dos serviços.

9.5. Dessa forma, em razão da indivisibilidade das atividades, da necessidade de unidade de interpretação e de condução processual, da natureza especializada do serviço e da busca pela eficiência e pela economicidade, justifica-se o não parcelamento da contratação, nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A contratação de empresa especializada em serviços advocatícios voltados à assessoria jurídica e defesa institucional da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo objetiva a obtenção de uma série de resultados estratégicos essenciais para a garantia da segurança jurídica, da eficiência administrativa e da boa governança pública.

10.2. A contratação visa assegurar, em primeiro plano, a continuidade da defesa técnica e jurídica do Município de Cosmópolis perante o TCESP, sem solução de descontinuidade, considerando o encerramento iminente do atual contrato de prestação de serviços terceirizados. A ausência de solução adequada comprometeria a atuação institucional do Município no âmbito de processos de fiscalização e controle externo.

10.3. Ademais, pretende-se garantir o atendimento tempestivo, qualificado e estratégico das manifestações processuais exigidas nos processos e procedimentos em trâmite perante o Tribunal, que atualmente somam cerca de 63 (sessenta e três) processos ativos, além daqueles que vierem a ser autuados durante a vigência contratual. A atuação especializada permitirá assegurar o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa, conforme consagrado nos incisos LIV e LV do artigo 5º da Constituição Federal.

10.4. Outro resultado esperado é a redução da exposição da Administração Municipal a riscos de natureza jurídica, administrativa, financeira e institucional, mediante atuação preventiva e reativa altamente especializada, apta a evitar a imposição de sanções, rejeição de contas, glosas financeiras e responsabilizações de agentes públicos.

10.5. Busca-se também fornecer suporte jurídico especializado aos órgãos e setores da Prefeitura, especialmente àqueles diretamente envolvidos na execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e contratual, promovendo a correta interpretação e a adequada implementação das decisões, recomendações e determinações emanadas do TCESP.

10.6. Com a orientação técnica contínua e qualificada, espera-se elevar a segurança jurídica da Administração e aumentar a eficiência da gestão pública municipal, contribuindo para a correção de falhas administrativas, o aperfeiçoamento de procedimentos internos e a melhoria dos índices de conformidade em futuras fiscalizações realizadas pelo Tribunal de Contas.

10.7. Outro resultado almejado é a integração efetiva da assessoria contratada à rotina institucional da Prefeitura Municipal, assegurando atendimento célere, preciso e personalizado às demandas relacionadas ao controle externo, inclusive com a realização de atendimento presencial sempre que necessário, sem sobrecarregar a estrutura já comprometida da Procuradoria Jurídica do Município.

10.8. Por fim, a contratação visa o cumprimento efetivo dos deveres constitucionais de boa governança, planejamento e prevenção de litígios, em consonância com os artigos 6º e 11 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se uma solução técnica adequada, eficiente e proporcional às necessidades identificadas, reforçando o compromisso da Administração Pública Municipal com a legalidade, a eficiência e o interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Previamente à publicação do edital e à celebração do contrato, a Administração deverá adotar as providências internas necessárias à adequada estruturação, condução e fiscalização da futura contratação, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Inicialmente, deverá ser formalmente designada a Comissão de Contratação, ou agente responsável equivalente, incumbida da condução do procedimento licitatório, especialmente em razão da adoção da modalidade concorrência, com critério de julgamento técnico e preço. A composição da comissão deverá observar a legislação aplicável e assegurar a participação de servidores com





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

capacidade técnica mínima para análise da documentação apresentada, condução das sessões, julgamento das propostas e prática dos demais atos necessários à regularidade do certame.

11.3. Considerando que o julgamento envolverá avaliação de proposta técnica, a Administração deverá providenciar a capacitação mínima da Comissão de Contratação ou, quando necessário, o apoio técnico de servidores ou profissionais com conhecimento compatível com o objeto licitado. Essa providência se justifica pela necessidade de assegurar julgamento objetivo, impessoal, motivado e aderente aos critérios previamente definidos no edital, especialmente quanto à análise da experiência da equipe técnica, da metodologia de execução, da documentação comprobatória e da pontuação atribuível a cada licitante.

11.4. Também deverá ser promovida a consolidação dos critérios objetivos da proposta técnica, com a definição clara dos quesitos avaliáveis, da forma de comprovação documental, das faixas de pontuação, da pontuação técnica máxima, da metodologia de cálculo da nota técnica, da metodologia de cálculo da nota comercial e da fórmula de composição da nota final. Tais critérios deverão guardar pertinência direta com o objeto contratado, proporcionalidade com a complexidade dos serviços e compatibilidade com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

11.5. Na sequência, deverão ser elaborados e compatibilizados o edital, o Termo de Referência e a minuta contratual, de modo que todos os documentos do processo licitatório observem a mesma matriz técnica, jurídica e operacional definida no presente Estudo Técnico Preliminar. O edital deverá disciplinar a modalidade concorrência, o critério de julgamento técnica e preço, o modo de disputa adotado, as regras de apresentação e julgamento das propostas, os critérios de habilitação, as condições de execução, as obrigações da contratada, as sanções administrativas, as regras de pagamento, reajuste, fiscalização e gestão contratual.

11.6. Antes da conclusão da fase preparatória, deverá ser realizada a conferência da pesquisa de preços, com a verificação da atualidade, pertinência e compatibilidade dos valores utilizados como parâmetro para formação do orçamento estimado. A pesquisa deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando contratações públicas similares, propostas de mercado, bases oficiais disponíveis e demais elementos aptos a demonstrar a razoabilidade do valor máximo admitido para a contratação. A proposta comercial das licitantes deverá observar o orçamento estimado pela Administração, nos termos definidos no edital.

11.7. Deverá, ainda, ser organizado o acervo atualizado dos processos e procedimentos em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com a indicação, sempre que possível, do número dos autos, objeto, unidade responsável, fase processual, prazos em curso, decisões relevantes, relatórios de fiscalização, recomendações, determinações e demais elementos necessários à adequada compreensão da demanda. Essa providência permitirá dimensionar com maior precisão o escopo dos serviços, subsidiar a elaboração do Termo de Referência e viabilizar a transição adequada entre o contrato atualmente vigente e a futura contratação.

11.8. Por fim, a Administração deverá definir, previamente à celebração contratual, o gestor e o fiscal do contrato, indicando os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução, recebimento dos relatórios, conferência das atividades desenvolvidas, interlocução com a contratada, controle dos prazos, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e adoção das providências administrativas necessárias em caso de falhas, atrasos ou inadimplementos. A designação deverá constar formalmente dos autos e observar a segregação de funções, a capacidade técnica dos responsáveis e as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9. A adoção dessas providências prévias mostra-se necessária para assegurar a regularidade da fase preparatória, a adequada condução do procedimento licitatório, a transparência do julgamento técnico, a segurança da contratação e a efetiva fiscalização da execução contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS INTERDEPENDENTE.

12.1. Esta contratação não apresenta contratos correlatos ou interdependentes, pois o objeto contemplado abrange integralmente a prestação de serviços advocatícios especializados para a Prefeitura Municipal de Cosmópolis. Inclui assessoria jurídica, consultoria e defesa técnica perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de serviço de assessoria jurídica. Sempre que possível, deverão ser priorizados meios eletrônicos, visando à redução do uso de papel e demais recursos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Após a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, da análise da necessidade administrativa identificada, do levantamento das alternativas disponíveis e da avaliação da natureza dos serviços pretendidos, conclui-se que a solução mais adequada para o atendimento do interesse público consiste na contratação de serviços advocatícios especializados de assessoria, consultoria e representação técnica da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP, mediante licitação na modalidade concorrência, com adoção do critério de julgamento técnica e preço.

14.2. A solução proposta mostra-se necessária diante da complexidade técnica dos processos e procedimentos de controle externo em trâmite perante o TCESP, da necessidade de acompanhamento contínuo e tempestivo dos prazos processuais, da elaboração de manifestações, defesas, recursos, memoriais e sustentações orais, bem como da prestação de orientação preventiva às Secretarias Municipais e demais setores da Administração.

14.3. A análise realizada demonstrou que a contratação pretendida não deve ser orientada exclusivamente pelo menor preço, uma





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

vez que o objeto possui natureza predominantemente intelectual e especializada. A adequada execução dos serviços depende da qualificação da equipe técnica, da experiência prévia em atuação perante Tribunais de Contas, da capacidade de formulação de teses e manifestações técnicas, da organização metodológica da prestação dos serviços e da aptidão para atuar de forma preventiva e estratégica junto à Administração Municipal.

14.4. Por essa razão, a adoção da concorrência com critério de julgamento técnica e preço revela-se medida mais compatível com a natureza do objeto e com os objetivos da contratação, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa mediante ponderação entre qualidade técnica e proposta comercial. A utilização de critérios objetivos de avaliação, previstos no edital e em anexo próprio de proposta técnica, assegurará transparência, isonomia, competitividade e julgamento impessoal das propostas apresentadas.

14.5. A ponderação entre técnica e preço, com atribuição de peso predominante à proposta técnica, justifica-se pela relevância da especialização exigida para a atuação perante o TCEP e pela necessidade de garantir que a futura contratada disponha de equipe, experiência, metodologia e capacidade operacional compatíveis com a complexidade dos serviços. Ao mesmo tempo, a exigência de proposta comercial limitada ao orçamento estimado preserva a economicidade e impede a contratação por valor incompatível com os parâmetros de mercado apurados na fase preparatória.

14.6. A solução também se mostra adequada sob a perspectiva da eficiência administrativa, pois possibilita a continuidade da defesa técnica do Município, a organização sistemática do acompanhamento dos processos, a redução de riscos de perda de prazos, a melhoria da qualidade das manifestações perante o Tribunal de Contas e o fortalecimento da atuação preventiva da Administração em matérias sujeitas ao controle externo.

14.7. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, jurídica e administrativa do prosseguimento da contratação, recomendando-se a adoção da modalidade concorrência, com critério de julgamento técnica e preço, observados os critérios objetivos de avaliação técnica, a pesquisa de preços consolidada, o orçamento estimado, o Termo de Referência, a minuta contratual e as demais providências preparatórias exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8. Assim, aprova-se o presente Estudo Técnico Preliminar como instrumento apto a subsidiar a fase subsequente da contratação, recomendando-se o prosseguimento do procedimento licitatório, com a elaboração e consolidação do edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e dos anexos necessários à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Riscos – Fase de Planejamento

RISCO 1:		PLANEJAMENTO DEFICIENTE	
PROBALIDADE	BAIXA	DANO POTENCIAL	
		Prejuízo ao atendimento das demandas na Secretaria de Negócios Jurídicos	
Ação Preventiva		Responsável	
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão		Secretaria de Negócios Jurídicos	
Área de Contingência		Responsável	
Revisão de quantitativos		Secretaria de Negócios Jurídicos	

Riscos – Fase de Licitação

RISCO 2:	Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	
PROBALIDADE	BAIXA	DANO POTENCIAL
		Prejuízo ao atendimento das necessidades da Secretaria de Negócios Jurídicos
Ação Preventiva		Responsável
Avaliação da capacidade técnica operacional da empresa		Secretaria de Negócios Jurídicos e Setor de Compras e Licitações
Área de Contingência		Responsável
Recessão contratual e reinício do processo licitatório		Secretaria de Negócios Jurídicos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Riscos – Gestão do contrato

RISCO 3:	Execução do objeto da aquisição em desacordo com o acordado	
PROBALIDADE	BAIXA	DANO POTENCIAL
		Prejuízo de erário
Ação Preventiva		Responsável
Elaboração do Termo de referência e especificações técnicas adequadas: fiscalização de contrato; fiscalização da execução		Secretaria de Negócios Jurídicos
Área de Contingência		Responsável
Sanções e penalidades previstas no Contrato		Secretaria de Negócios Jurídicos

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Cosmópolis, 28 de agosto de 2026.

Gabriel Cavalcante Trentin
Secretário de Negócios Jurídicos
Gestor do Contrato

Lilian Di Paula Zanco do Prado
Encarregada da Gestão e Acompanhamento de
Processos no Tribunal de Contas e Gestão de
Precatórios
Fiscal do Contrato





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO II- CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA FORMA PRESENCIAL

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria e consultoria jurídica, abrangendo todas as Secretarias e setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação técnica e jurídica na defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Nos termos do artigo 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

No caso concreto, a Administração Municipal, após análise das características e peculiaridades do objeto pretendido, entende que a realização do procedimento licitatório na forma presencial se apresenta como a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público, especialmente em razão da natureza técnica, especializada e abrangente dos serviços que se pretende contratar.

O objeto não compreende a simples execução de serviços jurídicos padronizados, mas envolve a prestação de assessoria e consultoria jurídica de forma abrangente a todas as Secretarias e setores da Administração Pública Municipal, além da atuação técnica e jurídica na defesa dos interesses do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A amplitude da contratação exige da futura contratada conhecimento especializado em Direito Administrativo, Direito Público, licitações e contratos administrativos, controle externo, processos administrativos e demais matérias relacionadas à atuação da Administração Pública.

A especificidade do objeto recomenda, portanto, que a sessão de julgamento e disputa seja conduzida de maneira a possibilitar maior interação entre a Administração e os representantes das empresas participantes, especialmente para o adequado esclarecimento de questões relacionadas às condições de execução dos serviços, às obrigações da contratada, aos requisitos de habilitação e às demais exigências estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

A realização da sessão presencial permitirá, ainda, que eventuais dúvidas ou situações ocorridas durante a sessão sejam solucionadas de forma imediata pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, proporcionando maior segurança na condução dos atos, especialmente durante a análise das propostas, verificação do atendimento às exigências do edital e manifestação dos licitantes.

Outro aspecto relevante consiste na possibilidade de acompanhamento direto da atuação dos representantes das empresas participantes, permitindo sua pronta identificação, o registro imediato de manifestações, pedidos de esclarecimento, ocorrências e demais atos praticados durante a sessão pública. Tal circunstância contribui para conferir maior segurança, transparência e controle ao procedimento, reduzindo a possibilidade de intercorrências decorrentes de dificuldades de comunicação ou de utilização de ferramentas tecnológicas durante a sessão.

A forma presencial mostra-se pertinente diante da necessidade de assegurar que os licitantes tenham plena compreensão acerca das particularidades do objeto e das responsabilidades que serão assumidas pela futura contratada. Considerando que os serviços serão prestados de maneira abrangente em favor da Administração Municipal e envolverão, inclusive, a defesa técnica e jurídica do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a adequada compreensão das obrigações contratuais constitui elemento relevante para a formulação de propostas compatíveis com a efetiva execução do objeto.

Ressalte-se que a opção pela forma presencial não tem por finalidade restringir a competitividade ou dificultar a participação de interessados, mas, ao contrário, decorre de uma avaliação administrativa acerca da forma de condução que, no caso concreto, melhor atende às peculiaridades da contratação, permitindo maior controle dos atos da sessão e proporcionando condições mais adequadas para o esclarecimento das questões relacionadas ao objeto.

A Administração deverá assegurar, durante o procedimento, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa, garantindo tratamento igualitário a todos os interessados.

Dessa forma, considerando a natureza técnica e especializada dos serviços, a abrangência da atuação pretendida, a necessidade de assessoria jurídica às diversas unidades administrativas e a atuação perante órgão de controle externo, entende-se que, no presente caso concreto, a realização da Concorrência na forma presencial apresenta-se como meio adequado para conferir maior segurança, controle, transparência e eficiência à condução da sessão pública, possibilitando interação direta entre os participantes e a Administração e contribuindo para a adequada compreensão das condições estabelecidas para a execução do objeto.

Por fim, em atendimento ao artigo 17, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a sessão pública será registrada em ata e integralmente gravada em áudio e vídeo, devendo a respectiva gravação ser juntada aos autos do processo licitatório, assegurando-se,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

dessa forma, a publicidade, a transparência e a possibilidade de controle dos atos praticados durante a sessão.

Ante o exposto, considerando as peculiaridades concretas do objeto e os fundamentos acima apresentados, fica justificada a adoção excepcional da forma presencial para a realização da Concorrência, nos termos do artigo 17, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se entender que tal forma de realização, no caso específico, melhor atende ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria e consultoria jurídica, abrangendo todas as secretarias e setores da administração pública direta, bem como para atuação técnica e jurídica na defesa do município perante o tribunal de contas do estado de São Paulo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, que passa a fazer parte da futura contratação.

1.2. As atividades compreendem, entre outras, o patrocínio de defesas técnicas em processos de Contas Anuais, Contratos, Admissões de Pessoal, Exames Prévios de Editais, Repasses ao Terceiro Setor, Representações e/ou Denúncias, bem como nos demais procedimentos previstos na Lei Complementar nº 709/93, incluindo a elaboração de peças técnicas e manifestações, recursos, realização de sustentações orais, comparecimento a sessões de julgamento e audiências, bem como o acompanhamento dos procedimentos até seu trânsito em julgado, de forma contínua, permanente e integrada.

1.3. Inclui-se na prestação de serviços a gestão dos processos autuados perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo na data da contratação, bem como aqueles que forem autuados durante a vigência do contrato.

1.4. O presente objeto abrange, ainda, a prestação de assessoria jurídica continuada, consistente na emissão de pareceres e orientações técnicas em matérias correlatas à atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com vistas a garantir a segurança jurídica dos atos administrativos, bem como subsidiar a atuação do Chefe do Poder Executivo e dos servidores públicos municipais.

1.5. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade concorrência, com critério de julgamento técnico e preço, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Anexo de Proposta Técnica.

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. A contratação de empresa para serviços advocatícios, incluindo consultoria, assessoria jurídica e defesa no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, é necessária e vantajosa para a Prefeitura Municipal de Cosmópolis, como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

2.2. A atuação no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo requer conhecimento técnico sobre normas constitucionais, legais e jurisprudência desse Órgão, que inclui súmulas e outros atos normativos. Devido à complexidade e constante atualização, é difícil para procuradores e advogados municipais, que já possuem diversas atribuições, assimilar esses conteúdos.

2.3. A defesa do Município perante o Tribunal de Contas, além da consultoria técnica sobre auditorias, inspeções, recomendações e determinações desse órgão, pode ser realizada indiretamente. Isso não é uma atividade essencial da Administração Municipal, permitindo a contratação de profissionais ou empresas especializadas.

2.4. A dinâmica e celeridade dos procedimentos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo exige acompanhamento jurídico permanente e diário, de modo a garantir o cumprimento de prazos, a adoção tempestiva de medidas técnicas e a correta condução da defesa municipal até o trânsito em julgado dos feitos.

2.5. Essa atuação especializada assegura que os interesses do município sejam resguardados de maneira eficaz, proporcionando suporte técnico necessário para que as decisões e diretrizes emitidas pelo Tribunal sejam acatadas com precisão. Adicionalmente, a consultoria oferece apoio estratégico na condução de práticas administrativas alinhadas com as normas vigentes, evitando assim sanções ou prejuízos à administração pública.

2.6. A atuação de profissionais com comprovada capacidade técnica mostra-se imprescindível para a adequada interpretação das decisões e determinações proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o objetivo de orientar o Chefe do Poder Executivo Municipal quanto à adoção dos procedimentos administrativos e normativos necessários ao cumprimento das deliberações da Corte, bem como à prevenção de práticas administrativas que possam ser objeto de futura reprovação.

2.7. A prestação de orientação jurídica contínua também se justifica pela necessidade de implementação de medidas preventivas e cautelares junto aos servidores públicos e demais agentes administrativos, visando mitigar a ocorrência de atos e condutas que já tenham sido reiteradamente considerados irregulares pelo Tribunal de Contas, assegurando-se, assim, a conformidade dos atos administrativos com os princípios da legalidade, da eficiência e da segurança jurídica.

2.8. Destaca-se, ainda, a especificidade técnica que caracteriza a atuação junto aos Tribunais de Contas, contexto no qual os profissionais ordinariamente contratados pela Administração Pública nem sempre detêm a expertise necessária para o acompanhamento qualificado e estratégico dos procedimentos instaurados perante aquele órgão de controle, o que pode comprometer a defesa adequada do interesse público municipal.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

2.9. Embora se trate de serviço técnico especializado e de natureza predominantemente intelectual, o mercado possui múltiplos prestadores aptos à execução, razão pela qual a Administração opta pela realização de licitação, na modalidade concorrência, com critério de julgamento técnica e preço, de forma a permitir a avaliação objetiva da capacidade técnica e da proposta econômica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E MODELO DE EXECUÇÃO

3.1. A solução consiste na contratação de serviços advocatícios especializados de assessoria, consultoria e representação técnica da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP, abrangendo o acompanhamento de processos e procedimentos de controle externo, a elaboração de peças técnicas, a interposição de recursos, a realização de sustentações orais, a emissão de orientações preventivas, a participação em reuniões técnicas, a elaboração de relatórios periódicos e o atendimento jurídico especializado às Secretarias Municipais e demais setores da Administração.

3.2. A execução dos serviços deverá observar, além das disposições deste Termo de Referência, do edital, da minuta contratual e da Lei Federal nº 14.133/2021, a metodologia de execução apresentada pela licitante vencedora em sua proposta técnica.

3.3. A metodologia de execução apresentada pela licitante vencedora na proposta técnica integrará o contrato e vinculará a execução dos serviços, podendo seu descumprimento injustificado caracterizar inadimplemento contratual e ensejar a aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A contratada deverá executar os serviços de forma contínua, integrada e especializada, observando, no mínimo, os seguintes eixos de atuação:

3.4.1. Acompanhamento de contas anuais

3.4.1.1. A contratada deverá acompanhar os processos de contas anuais do Município de Cosmópolis em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como seus acessórios, incidentes, apartados e expedientes correlatos.

3.4.1.2. O acompanhamento deverá compreender a análise de relatórios de fiscalização, pareceres técnicos, manifestações ministeriais, decisões, recomendações, determinações, pautas de julgamento e demais atos processuais, com a adoção tempestiva das providências técnicas e jurídicas cabíveis.

3.4.1.3. Também caberá à contratada elaborar justificativas, memoriais, recursos, embargos, pedidos de reexame ou outras manifestações pertinentes, sempre que tecnicamente cabível e mediante alinhamento com a Administração Municipal.

3.4.2. Contratos, convênios, repasses e admissões de pessoal

3.4.2.1. A contratada deverá acompanhar os processos relacionados à análise de contratos administrativos, licitações, convênios, repasses ao terceiro setor, prestações de contas de ajustes, admissões de pessoal, concursos públicos, processos seletivos e demais atos sujeitos à fiscalização do TCESP.

3.4.2.2. A atuação deverá abranger a análise técnica dos apontamentos formulados pelo Tribunal, a orientação aos setores responsáveis, a elaboração de manifestações, defesas e documentos correlatos, bem como a proposição de providências administrativas destinadas à correção de falhas, cumprimento de determinações ou prevenção de reincidências.

3.4.3. Representações, denúncias, exames prévios e procedimentos cautelares

3.4.3.1. A contratada deverá atuar nos processos de representações, denúncias, exames prévios de edital, procedimentos cautelares, fiscalizações ordenadas, auditorias, inspeções e demais expedientes instaurados perante o TCESP que envolvam interesses da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

3.4.3.2. Essa atuação compreenderá o acompanhamento das autuações, a análise dos questionamentos formulados, a orientação aos setores envolvidos, a elaboração de informações, justificativas, defesas, memoriais, recursos e demais peças técnicas necessárias à proteção do interesse público municipal.

3.4.4. Controle de publicações, prazos e pautas

3.4.4.1. A contratada deverá manter sistema próprio e permanente de acompanhamento de publicações, intimações, movimentações processuais, despachos, decisões, relatórios, pautas de julgamento e demais atos praticados no âmbito do TCESP.

3.4.4.2. Deverá ser realizado controle interno de prazos, com comunicação tempestiva à Administração Municipal acerca das providências necessárias, especialmente nos casos de apresentação de documentos, justificativas, manifestações, recursos, memoriais ou comparecimento a sessões de julgamento.

3.4.4.3. A contratada deverá informar à Administração, com antecedência razoável, as sessões de julgamento em que estejam pautados processos de interesse do Município, avaliando a conveniência técnica de apresentação de memoriais ou realização de sustentação oral.

3.4.5. Recepção, análise e organização de documentos

3.4.5.1. A contratada deverá estabelecer fluxo organizado para recepção, análise e conferência dos documentos encaminhados pela Administração Municipal, de modo a subsidiar a elaboração das manifestações técnicas e jurídicas perante o TCESP.

3.4.5.2. A contratada poderá solicitar documentos, informações, esclarecimentos e relatórios aos setores competentes, devendo indicar,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

sempre que possível, a finalidade do documento, o processo a que se refere, o prazo de envio e a relevância da informação para a defesa ou orientação a ser elaborada.

3.4.5.3. Os documentos recebidos deverão ser analisados de forma técnica, com identificação de eventuais lacunas, inconsistências ou necessidade de complementação, cabendo à contratada orientar a Administração quanto às providências necessárias para adequada instrução dos processos.

3.4.6. Estratégia para elaboração de peças técnicas

3.4.6.1. A contratada deverá elaborar justificativas, defesas, manifestações, memoriais, recursos ordinários, pedidos de reexame, embargos de declaração, agravos regimentais, esclarecimentos técnicos, relações de documentos, pareceres e demais peças necessárias à atuação perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.4.6.2. A elaboração das peças deverá observar a natureza do processo, os apontamentos formulados pelo TCESP, a documentação disponibilizada pela Administração, a legislação aplicável, a jurisprudência pertinente e a estratégia técnica mais adequada à defesa do interesse público municipal.

3.4.6.3. Sempre que necessário, a contratada deverá promover reuniões de alinhamento com os agentes públicos e servidores envolvidos, a fim de compreender os fatos, consolidar informações, esclarecer dúvidas e definir a abordagem técnica da manifestação a ser apresentada.

3.4.7. Interlocução com Secretarias Municipais e setores administrativos

3.4.7.1. A contratada deverá manter interlocução permanente com a Secretaria de Negócios Jurídicos, com a Procuradoria Municipal e com as demais Secretarias, Departamentos e setores da Administração Direta envolvidos nos processos e procedimentos acompanhados.

3.4.7.2. A interlocução poderá ocorrer por meio de reuniões presenciais, reuniões virtuais, telefone, e-mail, aplicativos de mensagens institucionais ou outros meios definidos pela Administração, observada a necessidade de registro adequado das orientações relevantes.

3.4.7.3. A contratada deverá prestar atendimento técnico às Secretarias Municipais, especialmente em matérias relacionadas a controle externo, contas públicas, licitações, contratos administrativos, convênios, terceiro setor, atos de pessoal, cumprimento de determinações do TCESP e prevenção de apontamentos em fiscalizações futuras.

3.4.8. Emissão de orientações preventivas

3.4.8.1. A contratada deverá emitir orientações preventivas, recomendações técnicas, notas jurídicas, pareceres ou documentos congêneres, quando solicitada ou quando identificar risco relevante relacionado à atuação do Município perante o TCESP.

3.4.8.2. As orientações preventivas deverão ter por finalidade auxiliar a Administração na correção de falhas, no cumprimento de recomendações e determinações, na mitigação de riscos de responsabilização, na melhoria de procedimentos internos e na prevenção de reincidência de apontamentos em fiscalizações futuras.

3.4.8.3. Sempre que possível, as orientações deverão indicar o fundamento técnico ou jurídico pertinente, o risco identificado, a providência recomendada, o setor responsável e o prazo ou grau de urgência para adoção das medidas sugeridas.

3.4.9. Relatórios periódicos

3.4.9.1. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento processual e de atividades executadas, em periodicidade definida no contrato ou sempre que solicitado pela Administração Municipal.

3.4.9.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, quando aplicável:

- a) relação dos processos acompanhados perante o TCESP;
- b) identificação do objeto de cada processo;
- c) fase processual atual;
- d) prazos em curso;
- e) providências adotadas no período;
- f) peças protocoladas;
- g) recursos interpostos;
- h) sessões de julgamento acompanhadas;
- i) sustentações orais realizadas ou recomendadas;
- j) reuniões realizadas;
- k) consultas respondidas;
- l) orientações preventivas emitidas;
- m) riscos identificados;
- n) documentos ou informações pendentes de envio pela Administração;
- o) recomendações para os setores envolvidos.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

3.4.9.3. Os relatórios deverão permitir à Administração acompanhar a execução contratual, fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas, verificar a aderência da atuação à metodologia de execução apresentada na proposta técnica e avaliar a efetividade dos serviços prestados.

3.4.10. Reuniões, sustentações orais e atendimentos presenciais

3.4.10.1. A contratada deverá participar de reuniões presenciais ou virtuais com agentes públicos, servidores municipais e setores da Administração, sempre que necessário para adequada execução dos serviços.

3.4.10.2. A contratada deverá comparecer às sessões de julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, presenciais ou virtuais, quando houver processo de interesse do Município e quando a participação for tecnicamente recomendável.

3.4.10.3. A realização de sustentações orais deverá ocorrer quando tecnicamente adequada à defesa dos interesses municipais, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas regimentais do TCESP e a estratégia definida para cada processo.

3.4.10.4. A prestação dos serviços será realizada de forma híbrida, com predominância de atividades remotas, sem prejuízo de atendimentos presenciais na sede da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, nas unidades regionais ou na sede do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sempre que necessário ou solicitado pela Administração.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. Os serviços objeto da contratação serão executados de forma remota, a partir da sede da empresa CONTRATADA, sem prejuízo da atuação presencial sempre que necessário. Isso inclui, mas não se limita a sustentações orais, reuniões técnicas, entrega de documentos ou atendimento de exigências formais junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em suas sedes ou unidades regionais.

4.3. A empresa CONTRATADA deverá manter disponibilidade para atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, localizada na Dr. Campos Salles, nº 398, Centro, mediante agendamento prévio. Esse atendimento será realizado sempre que solicitado por autoridade competente da Administração Municipal, com o objetivo de prestar consultoria jurídica, esclarecimentos técnicos ou participar de reuniões institucionais.

4.4. O horário de atendimento deverá observar o expediente regular da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, compreendido entre 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira, excetuados feriados e pontos facultativos.

4.5. Além do atendimento presencial, será exigida disponibilidade para atendimento por meios eletrônicos (e-mail, telefone e/ou videoconferência) durante todo o período contratual. Essa disponibilidade inclui atendimentos fora do horário comercial, quando a urgência ou natureza do caso assim o exigir, mediante prévia solicitação da Administração.

4.6. O instrumento de contrato e/ou termos aditivos poderão oferecer maior detalhamento das regras de execução durante a vigência da contratação.

5. GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria de Negócios Jurídicos, os quais deverão assegurar o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, visando alcançar os melhores resultados para a Administração Pública.

5.2. A gestão do contrato caberá ao gestor designado formalmente nos autos, ou aos respectivos substitutos nomeados por termos aditivos, a saber:

5.2.1. Gabriel Cavalcante Trentin – CPF nº 397.598.678-69 – Secretário de Negócios Jurídicos – Gestor do Contrato.

5.3. A fiscalização da execução contratual será realizada pelo(s) fiscal(is) designados formalmente no instrumento contratual, ou por seus substitutos nomeados por meio de termos aditivos ou atos administrativos equivalentes, a saber:

5.3.1. Lilian Di Paula Zanco do Prado – CPF nº 305.232.768-26 – Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 – Fiscal do Contrato.

5.4. No exercício de suas funções, o gestor e o fiscal do contrato deverão observar fielmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as atividades a serem desempenhadas, sem prejuízo da observância de outras legislações aplicáveis ao objeto contratual que possam ter reflexos no exercício de suas atribuições.

5.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização. Este plano conterá informações sobre as obrigações contratuais, mecanismos de





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

fiscalização, estratégias para execução do objeto, plano complementar de execução da CONTRATADA (quando houver), métodos de aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros aspectos relevantes.

5.6. A CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário para assegurar a adequada execução do contrato.

5.7. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) para esse fim, exceto nos casos em que a formalidade do ato exigir outro meio de comunicação.

5.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser anotadas mediante simples apostila ao contrato.

6. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

6.1. DAS MEDIÇÕES:

6.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na análise dos relatórios de prestação de serviços apresentados pela CONTRATADA, bem como por outros mecanismos que permitam aferir a execução integral do objeto contratado, incluindo o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o atendimento às demandas das Secretarias Municipais e demais Departamentos, a observância dos prazos para respostas às consultas jurídicas, entre outras obrigações contratuais.

6.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO:

6.2.1. O faturamento será efetivado após o ateste da execução dos serviços pelo gestor do contrato.

6.2.2. A Secretaria de Finanças efetuará o pagamento correspondente aos serviços mensais devidamente medidos em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, acompanhada do relatório mensal de prestação de serviços e das certidões de regularidade fiscal nas esferas federal, estadual e municipal.

6.2.3. Os documentos fiscais deverão discriminar, obrigatoriamente, os serviços prestados, o período de sua execução e o número do contrato correspondente.

6.3. DO PAGAMENTO:

6.3.1. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente da Administração deverá receber da CONTRATADA a Nota Fiscal, contendo, de forma clara e completa, os seguintes elementos essenciais:

- a) Prazo de validade do documento fiscal;
- b) Data de sua emissão;
- c) Identificação completa da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE;
- d) Indicação do período de execução contratual correspondente à cobrança;
- e) Destaque de eventuais retenções tributárias exigidas pela legislação aplicável.

6.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou ainda qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a documentação será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesses casos, o prazo para pagamento será suspenso e reiniciado somente após a regularização das inconsistências.

6.3.3. A CONTRATANTE deverá verificar a manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa, comunicando à CONTRATADA eventuais pendências impeditivas e oportunizando prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de justificativa.

6.3.4. Constatada irregularidade que impeça o pagamento, a Administração poderá suspender o pagamento dos valores devidos e, não sanada a pendência no prazo concedido, aplicar as sanções administrativas cabíveis, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

6.3.5. Persistindo a inadimplência, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, observando os procedimentos legais previstos, garantida à CONTRATADA a apresentação de defesa em processo administrativo próprio.

6.3.6. Verificada a execução do objeto contratual, os pagamentos serão realizados regularmente, deduzindo-se eventuais multas aplicadas nos termos do inciso IV do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- 6.3.7. Quando o atraso no pagamento decorrer de culpa exclusiva da Administração e ultrapassar 30 (trinta) dias contados da data de vencimento estabelecida contratualmente, o valor devido será atualizado monetariamente pelo IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao vencimento até a data do efetivo pagamento.
- 6.3.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 6.3.9. Considerar-se-á como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.
- 6.3.10. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando pertinente.
- 6.3.11. Caso a CONTRATADA seja optante pelo regime do Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, ficará dispensada da retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime.
- 6.3.12. Não se admitirá, em nenhuma hipótese, qualquer antecipação de pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais previstas no edital, no contrato, na proposta técnica, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis ao exercício da advocacia:

7.1. Obrigações gerais de execução

- 7.1.1. Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na minuta contratual, no Estudo Técnico Preliminar e na proposta técnica apresentada, observando a natureza especializada, contínua e predominantemente intelectual do objeto contratado.
- 7.1.2. Cumprir integralmente a metodologia de execução apresentada em sua proposta técnica, a qual integrará o contrato e vinculará a prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.
- 7.1.3. O descumprimento injustificado da metodologia de execução apresentada na proposta técnica poderá caracterizar inadimplemento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.4. Prestar os serviços com zelo técnico, diligência profissional, tempestividade e observância ao interesse público municipal, adotando as providências necessárias à adequada defesa institucional da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — TCESP.

7.2. Equipe técnica indicada na proposta

- 7.2.1. Manter, durante a execução contratual, a equipe técnica indicada na proposta apresentada no certame, especialmente quando os títulos, experiências, peças, manifestações, defesas orais, pareceres, estudos ou demais documentos dos respectivos profissionais tiverem sido utilizados para fins de pontuação técnica.
- 7.2.2. Assegurar que os profissionais indicados na proposta técnica participem efetivamente da execução dos serviços, nos limites das atribuições informadas e da metodologia apresentada.
- 7.2.3. Comunicar previamente à Administração qualquer necessidade de substituição de profissional integrante da equipe técnica indicada na proposta.
- 7.2.4. A substituição de membro da equipe técnica somente poderá ocorrer mediante aprovação expressa da Administração, por profissional de qualificação equivalente ou superior, observados os critérios definidos no edital, no contrato e na proposta técnica.
- 7.2.5. A substituição não autorizada de profissional integrante da equipe técnica indicada poderá caracterizar descumprimento contratual, especialmente quando comprometer a qualidade técnica da execução ou a correspondência entre a proposta pontuada e os serviços efetivamente prestados.

7.3. Atuação perante o TCESP e sistema e-TCESP

- 7.3.1. Manter advogado ou advogados regularmente habilitados perante o sistema eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo — e-TCESP, quando necessário à prática de atos processuais, acompanhamento dos autos, obtenção de vistas, controle de movimentações e protocolo de manifestações.
- 7.3.2. Acompanhar diariamente as publicações oficiais, intimações, despachos, decisões, relatórios, movimentações processuais, pautas de julgamento e demais atos relacionados aos processos e procedimentos de interesse da Prefeitura Municipal de Cosmópolis perante o TCESP.
- 7.3.3. Controlar os prazos processuais e regimentais aplicáveis, mantendo sistema interno de acompanhamento que permita a adoção tempestiva das providências necessárias.
- 7.3.4. Informar imediatamente à Administração Municipal a existência de providências urgentes, prazos exíguos, decisões cautelares, pautas de julgamento, determinações, recomendações ou solicitações de documentos que demandem atuação dos setores municipais.
- 7.3.5. Avaliar tecnicamente a conveniência e a viabilidade jurídica de apresentação de justificativas, defesas, manifestações, memoriais, recursos, embargos, pedidos de reexame, recursos ordinários, agravos regimentais ou demais medidas cabíveis perante o TCESP.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

7.4. Elaboração de peças, recursos e manifestações

7.4.1. Elaborar, quando tecnicamente cabível e mediante os subsídios necessários fornecidos pela Administração, justificativas, defesas, manifestações, memoriais, recursos, embargos de declaração, pedidos de reexame, recursos ordinários, agravos regimentais, esclarecimentos técnicos, relações de documentos, pareceres e demais peças necessárias à defesa dos interesses do Município perante o TCESP.

7.4.2. Protocolar tempestivamente as peças técnicas e jurídicas cabíveis, observadas as normas regimentais do TCESP, os prazos aplicáveis e as diretrizes estabelecidas em conjunto com a Administração Municipal.

7.4.3. Entregar à Administração, sempre que solicitado e preferencialmente logo após o protocolo, cópia integral das peças, recursos, memoriais, pareceres, manifestações e demais documentos apresentados perante o TCESP.

7.4.4. Solicitar à Administração, de forma clara e objetiva, os documentos e informações necessários à elaboração das manifestações, indicando o processo correspondente, a finalidade do documento, o prazo para envio e a relevância da informação solicitada.

7.5. Sessões de julgamento e sustentações orais

7.5.1. Acompanhar as sessões de julgamento do TCESP em que constem processos de interesse da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, sempre que necessário ou tecnicamente recomendável.

7.5.2. Comunicar à Administração, com antecedência razoável, a inclusão de processos em pauta de julgamento, indicando a conveniência de apresentação de memoriais, realização de reuniões preparatórias ou sustentação oral.

7.5.3. Comparecer a sessões de julgamento presenciais ou virtuais, quando necessário à adequada defesa dos interesses municipais.

7.5.4. Realizar sustentações orais quando tecnicamente recomendável, sem ônus adicional para a Administração, observadas as normas regimentais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a estratégia definida para cada processo.

7.6. Relatórios e prestação de informações

7.6.1. Apresentar relatórios mensais de acompanhamento processual e de atividades executadas, sem prejuízo de relatórios extraordinários sempre que solicitados pela Administração ou quando houver fato relevante.

7.6.2. Os relatórios mensais deverão conter, sempre que aplicável:

- a) relação dos processos acompanhados perante o TCESP;
- b) identificação do objeto e da fase processual de cada processo;
- c) prazos em curso;
- d) providências adotadas no período;
- e) peças protocoladas;
- f) recursos interpostos;
- g) sessões de julgamento acompanhadas;
- h) sustentações orais realizadas ou recomendadas;
- i) reuniões realizadas;
- j) consultas respondidas;
- k) orientações preventivas emitidas;
- l) riscos identificados;
- m) documentos pendentes de envio pela Administração;
- n) recomendações técnicas aos setores competentes.

7.6.3. Prestar esclarecimentos ao gestor e ao fiscal do contrato sempre que solicitado, fornecendo informações suficientes para a verificação da execução contratual e para a medição dos serviços prestados.

7.7. Comunicação com a Administração

7.7.1. Manter canais permanentes de comunicação com a Administração Municipal, especialmente com a Secretaria de Negócios Jurídicos, Procuradoria Municipal, Controle Interno, Finanças, Contabilidade, Licitações, Contratos, Recursos Humanos e demais setores envolvidos nos processos acompanhados.

7.7.2. Disponibilizar atendimento por e-mail, telefone, videoconferência, reuniões presenciais ou outros meios definidos pela Administração, observada a necessidade de registro formal das orientações relevantes.

7.7.3. Responder às solicitações da Administração em prazo compatível com a urgência e complexidade da demanda, especialmente quando relacionadas a prazos processuais, cumprimento de determinações do TCESP ou necessidade de adoção de providências imediatas.

7.7.4. Participar de reuniões técnicas presenciais ou virtuais sempre que necessário à adequada execução do objeto ou quando solicitado pela Administração Municipal.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

7.8. Orientações preventivas e suporte às Secretarias

- 7.8.1. Emitir orientações preventivas, recomendações técnicas, notas jurídicas, pareceres ou documentos congêneres relacionados a matérias sujeitas ao controle externo exercido pelo TCESP.
- 7.8.2. Orientar os setores municipais quanto ao cumprimento de recomendações, determinações, decisões e apontamentos formulados pelo TCESP.
- 7.8.3. Sugerir providências administrativas destinadas à correção de falhas, mitigação de riscos, prevenção de reincidência de apontamentos e aprimoramento das rotinas internas da Administração.
- 7.8.4. Prestar suporte técnico às Secretarias Municipais em matérias de Direito Público, Direito Administrativo, Direito Financeiro, licitações, contratos, atos de pessoal, terceiro setor, controle interno e demais temas relacionados ao objeto da contratação.

7.9. Sigilo profissional, ética e normas da advocacia

- 7.9.1. Manter sigilo profissional sobre informações, documentos, dados, estratégias, pareceres, manifestações, processos e demais elementos obtidos em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legais de publicidade, transparência ou determinação de autoridade competente.
- 7.9.2. Observar as normas legais, éticas e profissionais aplicáveis ao exercício da advocacia, especialmente o Estatuto da Advocacia, o Código de Ética e Disciplina da OAB e demais atos normativos expedidos pela Ordem dos Advogados do Brasil.
- 7.9.3. Zelar pela confidencialidade das informações estratégicas e institucionais da Administração Municipal, inclusive após o encerramento da vigência contratual.
- 7.9.4. Abster-se de praticar atos que configurem conflito de interesses, captação indevida, violação de sigilo, uso indevido de informações públicas ou privadas, ou qualquer conduta incompatível com a ética profissional e com os deveres contratuais assumidos.

7.10. Responsabilidades administrativas, trabalhistas e fiscais

- 7.10.1. Responsabilizar-se por todos os custos, encargos, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, cópias, telefonemas, ferramentas, sistemas, pessoal, estrutura operacional e demais dispêndios necessários à execução integral do objeto, salvo disposição expressa em sentido diverso no edital ou no contrato.
- 7.10.2. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a documentação comprobatória sempre que solicitada pela Administração.
- 7.10.3. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, quando aplicáveis, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração Municipal.
- 7.10.4. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução contratual, devidamente apurada em procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.10.5. Corrigir, às suas expensas, falhas, omissões ou inadequações na prestação dos serviços que decorram de descumprimento contratual, erro técnico, inobservância de prazo ou desconformidade com este Termo de Referência, com o contrato ou com a metodologia de execução apresentada.

7.11. Vedação à subcontratação

- 7.11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de serviço especializado que exige unicidade técnica, responsabilidade direta da CONTRATADA, coerência estratégica na condução das manifestações e correspondência entre a proposta técnica pontuada e a execução contratual.
- 7.11.2. A participação de profissionais vinculados à equipe técnica indicada na proposta não será considerada subcontratação, desde que o vínculo tenha sido regularmente demonstrado no certame e que tais profissionais atuem sob responsabilidade direta da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 8.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
 - 8.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato, incluindo as informações, documentos e demais subsídios necessários para que a CONTRATADA possa desenvolver o trabalho intelectual de elaboração de defesas e recursos perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como possa responder as consultas e demais questionamentos realizados pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis;
 - 8.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
 - 8.1.4. Designar servidores pertencentes ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pela gestão do contrato, bem como para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
 - 8.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no Estudo Técnico Preliminar, especialmente em seu item relativo à estimativa de valor, em observância ao art. 18, §1º, inciso VI, e ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Para a formação do orçamento estimado, foram considerados os parâmetros constantes da fase preparatória, notadamente contratações públicas similares, valores praticados por entes municipais com escopo análogo, pesquisas em fontes oficiais, consulta a portais de transparência, informações extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, quando aplicável, e demais elementos idôneos aptos a demonstrar a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado.

9.3. A estimativa de valor levou em consideração a natureza contínua e especializada dos serviços, o volume aproximado de 63 (sessenta e três) processos e procedimentos ativos em trâmite perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os processos que vierem a ser autuados durante a vigência contratual, a necessidade de acompanhamento processual permanente, a elaboração de manifestações, defesas, recursos, memoriais e demais peças técnicas, a realização de sustentações orais, reuniões técnicas, orientações preventivas, emissão de relatórios e atendimento às Secretarias Municipais e demais setores da Administração.

9.4. O orçamento estimado constitui parâmetro máximo para a contratação e deverá orientar a análise das propostas comerciais apresentadas pelas licitantes, sem prejuízo da avaliação técnica prevista no edital e em seus anexos. A proposta comercial deverá observar o valor máximo admitido pela Administração, sendo desclassificada aquela que ultrapassar o orçamento estimado, salvo hipótese de negociação admitida no edital e na legislação aplicável.

9.5. O valor estimado da futura contratação é de R\$ 257.200,00 (Duzentos e cinquenta e sete mil e duzentos reais), para o período inicial de 12 (doze) meses.

9.6. A estimativa de valor não vincula a Administração ao exato desembolso indicado, servindo como limite máximo e parâmetro de vantajosidade para julgamento das propostas comerciais, observada a conjugação entre a nota técnica e a nota comercial, na forma definida no edital.

9.7. Caso a pesquisa de preços seja atualizada antes da publicação do edital, o valor estimado constante deste Termo de Referência deverá ser compatibilizado com o orçamento final aprovado pela Administração, mediante juntada da respectiva memória de cálculo aos autos do processo licitatório.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cosmópolis, conforme dotação orçamentária própria, a ser indicada pela unidade competente antes da publicação do edital e da assunção do compromisso contratual.

10.2. A contratação deverá estar amparada por disponibilidade orçamentária suficiente, com a respectiva reserva de recursos, demonstrando-se a compatibilidade da despesa estimada com o orçamento vigente, com a Lei Orçamentária Anual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e, quando aplicável, com o Plano Plurianual.

10.3. A presente contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
010201.0206100022.002.3390350000-00026

10.4. Para os exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual ou execução de parcelas em exercício diverso, a despesa ficará condicionada à existência de dotação orçamentária própria, à aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e à liberação dos créditos correspondentes, nos termos da legislação aplicável.

10.5. A autoridade competente deverá verificar, previamente à celebração do contrato, a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, bem como a adequação da contratação ao planejamento administrativo e à disponibilidade financeira do Município.

10.6. A ação orçamentária relacionada à presente contratação se enquadra como atividade administrativa ordinária de suporte jurídico e institucional, não se tratando de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que, por si só, implique as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, ressalvada a análise específica do setor competente caso identifique circunstância diversa.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção

11.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade concorrência, com adoção do critério de julgamento técnica e preço, considerando a natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços pretendidos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do edital, deste Termo de Referência e dos respectivos anexos.

11.1.2. A adoção do critério de julgamento técnica e preço justifica-se porque a contratação não se limita à obtenção do menor preço, exigindo também a avaliação objetiva da qualificação técnica da licitante e de sua equipe, da experiência comprovada em atuação perante Tribunais de Contas, da capacidade de elaboração de manifestações técnicas e jurídicas, da realização de sustentações orais, da produção de orientações preventivas e da metodologia de execução dos serviços.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

11.1.3. A nota final das licitantes resultará da ponderação entre a nota técnica e a nota comercial, adotando-se, como parâmetro, o peso de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para a proposta comercial, em razão da predominância intelectual e especializada do objeto e da relevância da qualificação técnica para a adequada execução dos serviços.

11.1.4. O modo de disputa poderá ser fechado, caso adotado o modelo de análise técnica e proposta comercial em envelopes ou fases próprias, conforme disciplinado no edital, de modo a preservar a adequada avaliação da proposta técnica antes da consolidação da nota final.

11.1.5. O julgamento das propostas observará critérios objetivos, previamente definidos no edital e no Anexo de Proposta Técnica, garantindo-se isonomia, transparência, impessoalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. Proposta técnica

11.2.1. A proposta técnica deverá ser apresentada na forma prevista no edital e no respectivo Anexo de Proposta Técnica, contendo a documentação comprobatória dos quesitos avaliáveis, a indicação da equipe técnica, a demonstração da experiência profissional, a qualificação acadêmica e técnica, a produção jurídica pertinente, a comprovação de atuações anteriores e a metodologia de execução dos serviços.

11.2.2. Os critérios de pontuação técnica deverão guardar pertinência direta com o objeto contratado, especialmente quanto à atuação em processos perante Tribunais de Contas, elaboração de justificativas, esclarecimentos, defesas, recursos, memoriais, sustentações orais, notas técnicas, pareceres, orientações preventivas, produção jurídica em Direito Público e metodologia de acompanhamento processual.

11.2.3. A metodologia de execução apresentada pela licitante vencedora integrará a contratação e vinculará a execução dos serviços, podendo seu descumprimento injustificado caracterizar inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2.4. A pontuação técnica não substitui os requisitos mínimos de habilitação, nem poderá ser utilizada para restringir a participação de licitantes que atendam às condições básicas previstas no edital. Sua finalidade é classificar qualitativamente as propostas apresentadas, em conjunto com a proposta comercial, para seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

11.2.5. Será vedada a complementação posterior de documentos destinados à pontuação técnica, salvo diligência promovida pela Comissão de Contratação para esclarecer informações já constantes da proposta, sanar erro material ou confirmar autenticidade de documentos, desde que não haja inclusão de documento novo apto a alterar substancialmente a pontuação originalmente apresentada.

11.3. Proposta comercial

11.3.1. A proposta comercial deverá indicar o valor mensal e o valor global para o período inicial de 12 (doze) meses, observadas as condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na minuta contratual.

11.3.2. A proposta comercial deverá observar o orçamento estimado pela Administração. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior ao orçamento estimado, salvo hipótese de negociação expressamente admitida no edital e compatível com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.3. A nota comercial será calculada conforme fórmula definida no edital, devendo a metodologia assegurar julgamento objetivo, tratamento isonômico entre os licitantes e compatibilidade com a ponderação final entre técnica e preço.

11.3.4. O menor preço não será, isoladamente, suficiente para a seleção da licitante vencedora, devendo ser observada a nota final resultante da ponderação entre a nota técnica e a nota comercial.

11.4. Vedações de participação

11.4.1. Não será admitida a participação de:

- a) advogados como pessoas físicas, considerando que o objeto demanda estrutura organizada, equipe técnica, controle permanente de prazos, emissão de relatórios, disponibilidade operacional contínua e responsabilidade institucional pela execução integrada dos serviços;
- b) empresas ou sociedades reunidas em consórcio, considerando a necessidade de unidade técnica, padronização das orientações, coerência estratégica das manifestações e responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto;
- c) pessoas jurídicas suspensas temporariamente de licitar ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos limites da sanção aplicada;
- d) pessoas jurídicas declaradas inidôneas pelo Poder Público, enquanto perdurarem os efeitos da sanção ou até que seja promovida sua reabilitação;
- e) pessoas jurídicas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação não será impedida, desde que atendidos os requisitos de habilitação econômico-financeira previstos neste Edital e demonstrada a capacidade de cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, quando exigível;
- f) pessoas jurídicas cujos sócios, administradores ou responsáveis técnicos possuam vínculo incompatível com a Prefeitura Municipal de Cosmópolis ou incorram em hipótese legal de impedimento ou conflito de interesses.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Sector de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

11.4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de serviço que demanda unicidade técnica, responsabilidade direta da contratada, coerência na condução das atividades, preservação da estratégia jurídica e vínculo entre a proposta técnica apresentada e a execução contratual.

11.5. Habilitação jurídica

11.5.1. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá comprovar sua regular constituição e capacidade jurídica para a execução do objeto, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação aplicável e pelo edital.

11.5.2. Tratando-se de sociedade de advogados, deverá ser apresentada comprovação de registro regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil — OAB, com indicação da respectiva seccional, bem como os atos constitutivos atualizados, contrato social, alterações posteriores, consolidação contratual ou documento equivalente.

11.5.3. Deverá ser comprovada a regularidade profissional dos advogados integrantes da equipe técnica indicada para a execução contratual, mediante inscrição ativa perante a Ordem dos Advogados do Brasil, sem prejuízo de outros documentos exigidos no edital.

11.5.4. Caso seja admitida a participação de pessoa jurídica prestadora de serviços jurídicos sob forma diversa, deverá ser exigida documentação compatível com sua natureza jurídica, desde que atendidas as normas legais e profissionais aplicáveis à prestação dos serviços advocatícios.

11.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.6.1. A licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e das exigências previstas no edital.

11.6.2. Deverão ser apresentados, conforme aplicável:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, quando exigível em razão da natureza da atividade;
- d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, quando aplicável;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão equivalente;
- g) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- h) demais documentos exigidos no edital, observada a natureza jurídica da licitante.

11.7. Qualificação técnica mínima

11.7.1. A licitante deverá comprovar aptidão mínima para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre experiência anterior na prestação de serviços advocatícios, jurídicos ou técnico-consultivos relacionados a matérias de Direito Público, controle externo, Tribunais de Contas, licitações, contratos administrativos, contas públicas, admissões de pessoal, terceiro setor, representações, denúncias, recursos ou demais temas correlatos ao objeto da contratação.

11.7.2. A qualificação técnica mínima deverá ser exigida em grau suficiente para demonstrar a capacidade básica da licitante, sem se confundir com os critérios de pontuação técnica da proposta e sem impor exigências desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade.

11.7.3. A experiência adicional, a quantidade de peças produzidas, a atuação em espécies específicas de processos, a realização de sustentações orais, a produção de orientações técnicas e a qualificação diferenciada da equipe serão avaliadas como critérios de julgamento da proposta técnica, nos termos do edital e do Anexo de Proposta Técnica.

11.7.4. A licitante deverá indicar equipe técnica mínima responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais habilitados e com experiência compatível com a natureza do objeto.

11.7.5. A equipe técnica mínima deverá contar, preferencialmente, com:

- a) advogado responsável técnico pela coordenação dos serviços, regularmente inscrito na OAB, com experiência em Direito Público, controle externo ou atuação perante Tribunais de Contas;
- b) advogado ou profissional jurídico integrante da equipe, com atuação em elaboração de manifestações, defesas, recursos, memoriais, pareceres ou orientações técnicas em matérias de Direito Administrativo, licitações, contratos, contas públicas ou controle externo;
- c) profissional ou equipe de apoio técnico-administrativo, quando necessário, responsável pelo controle de prazos, organização documental, acompanhamento de publicações, relatórios e comunicação com a Administração Municipal.

11.7.6. A equipe técnica indicada deverá manter vínculo formal com a licitante, admitindo-se a comprovação por contrato social, vínculo societário, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, termo de compromisso ou outro instrumento jurídico idôneo, conforme disciplinado no edital.

11.7.7. Os profissionais indicados na equipe técnica deverão participar efetivamente da execução contratual, especialmente quando seus títulos, experiências, peças, manifestações ou demais documentos forem utilizados para pontuação na proposta técnica. A substituição





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

de membros da equipe durante a execução contratual somente poderá ocorrer mediante autorização da Administração, por profissional de qualificação equivalente ou superior, observadas as regras do edital e do contrato.

11.7.8. A licitante deverá declarar que dispõe de estrutura operacional adequada para acompanhamento diário de publicações, movimentações processuais, controle de prazos, elaboração de peças técnicas, realização de reuniões e atendimento remoto ou presencial às demandas da Administração.

11.8. Qualificação econômico-financeira

11.8.1. A licitante deverá apresentar a documentação de qualificação econômico-financeira prevista no edital, de forma compatível com a natureza e o vulto da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8.2. As exigências de qualificação econômico-financeira deverão ser proporcionais ao objeto e não poderão restringir indevidamente a competitividade, cabendo ao edital disciplinar os documentos necessários à comprovação da aptidão econômico-financeira mínima.

11.9. Critério de julgamento e classificação final

11.9.1. A classificação final das licitantes será obtida mediante aplicação da fórmula de composição da nota final prevista no edital e no Anexo de Proposta Técnica, observada a ponderação de 70% (setenta por cento) para a nota técnica e 30% (trinta por cento) para a nota comercial.

11.9.2. A proposta vencedora será aquela que obtiver a maior nota final, após a aplicação dos critérios objetivos de avaliação técnica e comercial, observadas as regras de habilitação, desclassificação, desempate, negociação e demais disposições previstas no edital.

11.9.3. A Administração poderá promover diligências para esclarecer informações, confirmar autenticidade de documentos, sanar erros materiais ou complementar a instrução, desde que não haja alteração substancial da proposta, inclusão indevida de documento novo de pontuação ou violação à isonomia entre os licitantes.

11.9.4. Encerrado o julgamento e superadas as fases recursais cabíveis, o objeto será adjudicado e homologado pela autoridade competente, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na minuta contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.9.5. Farão parte da Equipe Técnica responsável pelo julgamento da proposta técnica e comercial, e documentação técnica a Sra. Nayara de Sousa Soares Rocha - CPF nº 393.564.168-00 – Supervisora de Secretaria, a Sra. Lilian Di Paula Zanco do Prado, CPF nº 305.232.768-26, Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 e a Sra. Julia Stahl – Diretora de Secretaria – CPF nº 488.569.848-06

12. DA PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1. Apresentação da proposta técnica

12.1.1. As licitantes deverão apresentar proposta técnica na forma, no prazo e com os documentos exigidos no edital e no Anexo de Proposta Técnica, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2. A proposta técnica deverá conter a documentação comprobatória dos quesitos avaliáveis, a indicação da equipe técnica vinculada à licitante, a comprovação da qualificação acadêmica e profissional dos integrantes, a demonstração da experiência anterior em atuação perante Tribunais de Contas, a comprovação de peças, manifestações, recursos, defesas orais, orientações técnicas, pareceres, estudos, publicações e demais documentos admitidos para fins de pontuação.

12.1.3. A proposta técnica deverá conter, ainda, a metodologia de execução dos serviços, com descrição clara e objetiva da forma pela qual a licitante pretende realizar o acompanhamento processual, o controle de prazos, a elaboração de manifestações, defesas, recursos, memoriais, sustentações orais, orientações preventivas, reuniões, relatórios e comunicação com a Administração Municipal.

12.1.4. Os documentos apresentados na proposta técnica deverão estar devidamente organizados, numerados e vinculados aos respectivos itens de pontuação, de modo a permitir a conferência objetiva pela Comissão de Contratação.

12.2. Critérios objetivos constantes do Anexo de Proposta Técnica

12.2.1. A avaliação da proposta técnica será realizada com base nos critérios objetivos constantes do Anexo de Proposta Técnica, que integra o edital e este Termo de Referência para todos os fins.

12.2.2. Os critérios técnicos de pontuação deverão guardar pertinência direta com o objeto da contratação, considerando, entre outros aspectos, a qualificação acadêmica da equipe técnica, a experiência prática em processos perante Tribunais de Contas, a elaboração de justificativas, esclarecimentos, manifestações, defesas, recursos, memoriais, ações revisionais ou medidas equivalentes, sustentações orais, orientações, notas técnicas, pareceres, estudos, publicações e metodologia de execução.

12.2.3. A pontuação técnica será atribuída exclusivamente com base na documentação apresentada pela licitante, observados os requisitos formais, os meios de comprovação e as faixas de pontuação previstos no Anexo de Proposta Técnica.

12.2.4. A Comissão de Contratação deverá motivar a pontuação atribuída, especialmente nas hipóteses de desconsideração total ou parcial de documentos, ausência de comprovação suficiente, duplicidade de pontuação, inadequação temática ou impossibilidade de vinculação do documento ao profissional integrante da equipe técnica indicada.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

12.3. Pontuação máxima técnica

12.3.1. A pontuação técnica da licitante corresponderá ao somatório dos pontos obtidos nos quesitos previstos no Anexo de Proposta Técnica (Anexos I e II).

12.3.2. A pontuação técnica máxima possível será de 324 (trezentos e vinte e quatro) pontos, conforme critérios e limites estabelecidos no Anexo de Proposta Técnica, previsto pelo Formulário de Avaliação da Proposta Técnica, conforme Anexo XIII;

12.3.3. A pontuação máxima não constitui requisito de habilitação, servindo exclusivamente como parâmetro de classificação técnica das propostas, em conjunto com a proposta comercial.

12.3.4. O não atingimento da pontuação máxima não implicará, por si só, a desclassificação da licitante, salvo nas hipóteses expressamente previstas no edital, no Anexo de Proposta Técnica ou na legislação aplicável.

12.4. Cálculo da nota técnica

12.4.1. A Pontuação Técnica da licitante — PT — corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação da proposta técnica, conforme os quesitos previstos no Anexo de Proposta Técnica.

12.4.2. O Índice Técnico — IT — será obtido pela divisão da Pontuação Técnica da licitante — PT — pela maior Pontuação Técnica — MPT — obtida entre as licitantes classificadas, conforme a seguinte fórmula:

$$IT = PT / MPT$$

Onde:

IT = Índice Técnico;

PT = Pontuação Técnica da licitante;

MPT = Maior Pontuação Técnica obtida entre as licitantes classificadas.

12.4.3. A Nota Técnica — NT — será obtida mediante multiplicação do Índice Técnico por 100 (cem), conforme a seguinte fórmula:

$$NT = IT \times 100$$

12.4.4. O cálculo da Nota Técnica deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações, conforme previsto no Anexo de Proposta Técnica.

12.5. Proposta comercial

12.5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada na forma prevista no edital, contendo o valor mensal e o valor global para o período inicial de 12 (doze) meses.

12.5.2. O valor proposto deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo honorários, remuneração da equipe técnica, encargos, tributos, despesas administrativas, deslocamentos, cópias, telefonemas, reuniões, sustentações orais, atendimento remoto e presencial, emissão de relatórios e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

12.5.3. A apresentação da proposta comercial implica plena aceitação das condições de execução previstas no edital, neste Termo de Referência, na minuta contratual, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais anexos do processo licitatório.

12.5.4. A proposta comercial deverá ser apresentada de forma clara, sem alternativas, condicionantes ou variações de preço que impeçam a comparação objetiva entre as licitantes.

12.6. Limite ao orçamento estimado

12.6.1. A proposta comercial deverá observar o orçamento estimado pela Administração, definido na fase preparatória da contratação e indicado no edital.

12.6.2. Serão desclassificadas as propostas comerciais que ofertarem valor total superior ao orçamento estimado, salvo hipótese de negociação admitida no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6.3. O orçamento estimado servirá como limite máximo para a contratação e como parâmetro de aceitabilidade da proposta comercial, sem prejuízo da apuração da nota final mediante ponderação entre técnica e preço.

12.6.4. A Administração poderá promover negociação com a licitante melhor classificada, nos termos do edital e da legislação aplicável, visando à obtenção de condição mais vantajosa, desde que preservados a isonomia, o julgamento objetivo e a ordem de classificação.

12.7. Cálculo da nota comercial

12.7.1. A Nota Comercial — NC — será calculada conforme fórmula prevista no edital e no Anexo de Proposta Técnica.

12.7.2. Caso adotada a fórmula constante do Anexo de Proposta Técnica, a Nota Comercial será apurada da seguinte forma:

$$NC = 100 - 30 \times [(V_p - V_i) / (V_s - V_i)]$$

Onde:

NC = Nota Comercial;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Vp = Valor total proposto na Proposta Comercial da licitante analisada;

Vi = Menor valor total proposto entre as propostas comerciais classificadas;

Vs = Maior valor total proposto entre as propostas comerciais classificadas.

12.7.3. O cálculo da Nota Comercial deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

12.7.4. Caso haja empate entre o menor e o maior valor total proposto, inviabilizando a aplicação da fórmula prevista no subitem anterior, todas as propostas comerciais classificadas receberão a mesma Nota Comercial, salvo disposição diversa prevista no edital.

12.8. Fórmula da nota final

12.8.1. A Nota Final — NF — de cada licitante será obtida mediante média ponderada entre a Nota Técnica — NT — e a Nota Comercial — NC.

12.8.2. A fórmula de cálculo da Nota Final será a seguinte:

$$NF = (70 \times NT + 30 \times NC) / 100$$

Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota Técnica;

NC = Nota Comercial.

12.8.3. Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final, observadas as condições de habilitação, aceitabilidade da proposta, regras de desempate, eventual negociação e demais disposições do edital.

12.8.4. O cálculo da Nota Final deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

12.9. Ponderação entre técnica e preço

12.9.1. A contratação adotará a ponderação de 70% (setenta por cento) para a proposta técnica e 30% (trinta por cento) para a proposta comercial.

12.9.2. A predominância da nota técnica justifica-se pela natureza predominantemente intelectual e especializada do objeto, pela relevância da qualificação da equipe técnica, pela necessidade de experiência comprovada em processos perante Tribunais de Contas e pela importância da metodologia de execução para a adequada defesa institucional do Município.

12.9.3. A ponderação atribuída à proposta comercial preserva a economicidade e a competitividade do certame, assegurando que a seleção da proposta mais vantajosa considere, simultaneamente, a qualidade técnica e o preço ofertado.

12.10. Critérios de desempate

12.10.1. Em caso de empate na Nota Final, serão observados os critérios de desempate previstos no edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10.2. Sem prejuízo das regras legais aplicáveis, o edital poderá prever, sucessivamente, os seguintes critérios objetivos de desempate:

- a) maior Nota Técnica;
- b) maior pontuação no item relativo à metodologia de execução;
- c) maior pontuação nos itens diretamente relacionados à atuação perante Tribunais de Contas;
- d) menor valor global da proposta comercial;
- e) demais critérios previstos no edital e na legislação aplicável.

12.10.3. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios objetivos previstos no edital, deverão ser observadas as regras legais de desempate aplicáveis ao procedimento licitatório.

12.11. Vedação de complementação posterior de documentos técnicos

12.11.1. Será vedada a complementação posterior de documentos destinados à pontuação da proposta técnica, não sendo admitida a apresentação tardia de certificados, peças processuais, recursos, pareceres, orientações, publicações, comprovações de defesas orais, documentos de metodologia ou quaisquer outros elementos que não tenham sido apresentados no momento próprio definido no edital.

12.11.2. A vedação de complementação posterior tem por finalidade preservar a isonomia entre as licitantes, a segurança do julgamento técnico e a objetividade da avaliação.

12.11.3. A Comissão de Contratação poderá realizar diligências para esclarecer informações já constantes da proposta técnica, confirmar autenticidade de documentos, sanar erro material, verificar vínculos profissionais, conferir dados em sistemas oficiais ou solicitar esclarecimentos complementares, desde que a diligência não implique inclusão de documento novo, alteração substancial da proposta ou majoração indevida da pontuação técnica originalmente aferível.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

12.11.4. Não serão admitidas diligências que tenham por finalidade substituir documento ausente, corrigir deficiência substancial de comprovação, incluir nova peça, novo certificado, novo atestado, novo parecer, nova publicação ou qualquer documento técnico não apresentado no momento oportuno.

12.11.5. A desconsideração de documento técnico para fins de pontuação deverá ser expressamente motivada pela Comissão de Contratação, com indicação do item correspondente, da razão da recusa e dos elementos que inviabilizaram a atribuição da pontuação.

12. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois, conforme o parâmetro aventado pelo TCU, a garantia deve ser exigida nas contratações de maior valor, envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis (Acórdão n. 3.126/2012 - Plenário), o que não é o caso desta contratação.

13. VINCULAÇÃO DE INSTRUMENTO:

13.1. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, observando-se as disposições dos arts. 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis.

14. GESTÃO DO CONTRATO:

14.1. Ciente que o gestor e fiscal irão exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito as cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que deste já assinam o presente termo, a saber:

14.1.1. Gabriel Cavalcante Trentin – CPF nº 397.598.678-69 – Secretário de Negócios Jurídicos – Gestor do Contrato.

14.1.2. Lilian Di Paula Zanco do Prado – CPF nº 305.232.768-26 – Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 – Fiscal do Contrato.

Cosmópolis, 28 de agosto de 2026.

Gabriel Cavalcante Trentin
Secretário de Negócios Jurídicos
Gestor do Contrato

Lilian Di Paula Zanco do Prado
Encarregada da Gestão e Acompanhamento de
Processos no Tribunal de Contas e Gestão de
Precatórios
Fiscal do Contrato





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO III – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a)....., portador da Cédula de identidade nº e CPF sob nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Cosmópolis, na modalidade de CONCORRÊNCIA PRESENCIAL – TÉCNICA E PREÇO, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, amplos poderes, inclusive para receber intimações, assinar atas, renunciar ou desistir de recursos.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: A carta credencial deverá ser digitada em papel timbrado (com “identificação”) da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO IV – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins que, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para a CONCORRÊNCIA PRESENCIAL – TÉCNICA E PREÇO supracitada, **de acordo com a necessidade da Prefeitura durante toda a vigência Contratual**, conforme descrição constante dos Anexos do edital.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO V – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins, em atenção ao inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO VI – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ é:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

, nos termos do enquadramento previsto nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório desta CONCORRÊNCIA PRESENCIAL – TÉCNICA E PREÇO, realizado pela Prefeitura do Município de Cosmópolis.

DECLARO, ainda, que atendo plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO VII – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO VIII – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica 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 entrega das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO IX – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação 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.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO X- CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

DECLARAÇÃO QUE CUMPRIRÁ TODAS AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO XI – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços advocatícios destinados à assessoria e consultoria jurídica, abrangendo todas as secretarias e setores da administração pública direta, bem como para atuação técnica e jurídica na defesa do município perante o tribunal de contas do estado de São Paulo.**

ITEM	UNID	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	MÊS	12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DESTINADOS À ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA, ABRANGENDO TODAS AS SECRETARIAS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, BEM COMO PARA ATUAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA NA DEFESA DO MUNICÍPIO PERANTE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.		
VALOR TOTAL 12 (DOZE) MESES R\$.....(.....)					

Prazo de validade da proposta: (no mínimo 60 (sessenta) dias)

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do TCE.

Declaramos que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Termo de Referência **(ANEXO II)** deste Edital.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, Município: _____.

Nome do responsável pela assinatura do Contrato: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____, Telefone: _____, Endereço residencial: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO XII – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

CONCORRENCIA PRESENCIAL Nº/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6.113/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Registro na OAB: [número e Seccional]

Representante Legal:

CPF nº:

Cargo: [sócio administrador/responsável]

2. APRESENTAÇÃO

A [RAZÃO SOCIAL DO ESCRITÓRIO], por intermédio de seu representante legal, apresenta sua PROPOSTA TÉCNICA para a **Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, em conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

A presente proposta demonstra a capacidade técnica e profissional da licitante, bem como a metodologia que será empregada para a adequada execução dos serviços objeto da contratação.

3. PROPOSTA TÉCNICA

A licitante acima identificada apresenta sua **PROPOSTA TÉCNICA** para a execução do objeto do presente certame, declarando que tomou pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que integram o instrumento convocatório.

A presente Proposta Técnica será elaborada e apresentada pela licitante **em conformidade com as exigências, especificações, condições e critérios de julgamento estabelecidos no Edital e em seus respectivos anexos**, contemplando todas as informações e documentos necessários à sua avaliação.

A licitante declara, ainda, que possui capacidade técnica e profissional para a execução do objeto e que todas as informações, declarações e documentos apresentados em sua Proposta Técnica são verdadeiros, assumindo integral responsabilidade por seu conteúdo.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

PROPOSTA TÉCNICA DA LICITANTE:

(A PRESENTE PROPOSTA TÉCNICA DEVERÁ SER ELABORADA E APRESENTADA PELA LICITANTE EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS, ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO ESTABELECIDOS NO EDITAL E EM SEUS RESPECTIVOS ANEXOS, CONTEMPLANDO TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À SUA AVALIAÇÃO.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:

Razão Social da empresa:

OBS: Esta proposta técnica deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO XIII - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

A avaliação da **PROPOSTA TÉCNICA** da licitante será realizada mediante a atribuição, por uma única vez, da pontuação correspondente aos critérios discriminados nos quadros de avaliação técnica a seguir descritos.

A pontuação será atribuída com base na documentação comprobatória apresentada, sendo vedada a complementação posterior.

A pontuação atribuída à proposta técnica considerará a somatória de todos os títulos e/ou peças jurídicas apresentados pelos integrantes da equipe técnica vinculada à licitante, conforme formalmente indicados no processo licitatório.

Serão admitidos documentos apresentados de forma conjunta, desde que estejam devidamente identificados, individualizados e relacionados aos profissionais que compõem a equipe técnica proposta, permitindo a aferição clara da contribuição de cada membro para fins de avaliação.

1	Curso por membro da equipe técnica de pós-graduação <i>lato sensu</i> , extensão universitária ou especialização, ainda que em formato modular, desde que em matéria correlata ao Direito Público.
01 a 03 Profissionais da Equipe Técnica	04 pontos
04 ou mais Profissionais da Equipe Técnica	08 pontos
Forma de apresentação dos documentos: Poderão ser ofertados quaisquer dos demonstrativos abaixo, sendo vedada a apresentação de protocolos de solicitação de emissão de certificado, declaração ou diploma, tampouco documentos que não atestem de forma expressa a conclusão do curso. • Certificado de Conclusão de Curso, ainda que em módulo, emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo MEC, contendo: ○ Nome do curso; ○ Nome do profissional; ○ Carga horária; ○ Data de conclusão; ○ Assinatura e identificação da instituição. • Publicação em Diário Oficial ou documento institucional oficial, nos casos em que a própria entidade pública ofertante do curso utilize esse meio de comprovação de conclusão (ex.: escolas de contas, escolas de governo).	





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- **Documentação digital com verificação de autenticidade**, desde que contenha código de validação ou QR Code que permita a conferência da veracidade da informação.

2	Curso de pós-graduação stricto sensu , em nível de mestrado ou doutorado, cursado por profissionais integrantes da equipe técnica, cuja área de concentração ou linha de pesquisa seja diretamente relacionada ao Direito Público.	
01 a 03 Profissionais da Equipe Técnica		04 pontos
04 ou mais Profissionais da Equipe Técnica		08 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou doutorado, deverá ser realizada mediante a apresentação de documentos oficiais emitidos por instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, que atestem, de forma clara e inequívoca, a titulação obtida. Serão aceitos como documentos comprobatórios quaisquer dos documentos a seguir arrolados. • Diploma de Mestrado ou Doutorado, expedido por instituição de ensino superior credenciada, contendo: ○ Nome do curso e área de concentração; ○ Nome do profissional; ○ Data de conclusão e outorga do título; ○ Assinaturas e identificação da instituição. • Ata de defesa de dissertação ou tese, acompanhada de declaração da instituição atestando a aprovação e conclusão do curso, quando esta for a prática usual da instituição. • Documentação digital com sistema de verificação de autenticidade, desde que contenha código de validação ou QR Code para consulta pública da titulação. Não será admitida a apresentação de protocolo de solicitação de diploma, certificado ou declaração, nem qualquer documento que não ateste expressamente a conclusão do curso e a titulação obtida.		

3	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, <u>excluídas as matérias descritas nos itens 04, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 a seguir descritos</u> , consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública, <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Prorrogação de Prazo, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>	
01 a 40 Justificativas e/ou Esclarecimentos		12 pontos
41 a 80 Justificativas e/ou Esclarecimentos		18 pontos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

81 ou mais Justificativas e/ou Esclarecimentos	24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação de justificativas e/ou esclarecimentos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos: • Peça processual protocolada (justificativa, manifestação ou esclarecimento), contendo: ○ Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM); ○ Identificação do processo; ○ Nome do profissional subscritor; ○ Data de protocolo ou juntada aos autos. ○ Assinatura da peça processual • Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça. • Publicação oficial ou extrato do processo, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor. A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de manifestações apresentadas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.	

4	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, relacionados a <u>Contas Anuais ou Balanços Gerais</u> , consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública, <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Prorrogação de Prazo, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>
01 a 40 Justificativas e/ou Esclarecimentos	12 pontos
41 a 80 Justificativas e/ou Esclarecimentos	18 pontos
81 ou mais Justificativas e/ou Esclarecimentos	24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação de justificativas e/ou esclarecimentos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma	





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:

- **Peça processual protocolada** (justificativa, manifestação ou esclarecimento), contendo:
 - Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM);
 - Identificação do processo;
 - Nome do profissional subscritor;
 - Data de protocolo ou juntada aos autos.
 - Assinatura da peça processual
- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de manifestações apresentadas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

5	<u>Recurso de Reexame ou Recurso equivalente</u> interposto em decisões proferidas em processos administrativos autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, relacionados a <u>Contas Anuais ou Balanços Gerais</u> , consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública, <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>	
01 a 04 Recursos		12 pontos
05 a 10 Recursos		18 pontos
11 ou mais Recursos		24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da interposição dos recursos deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:		
• Peça processual protocolada (justificativa, manifestação ou esclarecimento), contendo: ○ Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM); ○ Identificação do processo; ○ Nome do profissional subscritor; ○ Data de protocolo ou juntada aos autos.		





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- Assinatura da peça processual

- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de recursos interpostos. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

6	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, relacionados ao exame de <u>atos de admissão de pessoal (concurso público ou processo seletivo de contratação por tempo determinado</u> , consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública, <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Prorrogação de Prazo, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>	
01 a 04 Justificativas e/ou esclarecimentos		12 pontos
05 a 10 Justificativas e/ou esclarecimentos		18 pontos
11 ou mais justificativas e/ou esclarecimentos		24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação de justificativas e/ou esclarecimentos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:		
• Peça processual protocolada (justificativas e/ou esclarecimentos), contendo: ○ Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM); ○ Identificação do processo; ○ Nome do profissional subscritor; ○ Data de protocolo ou juntada aos autos. ○ Assinatura da peça processual • Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça. • Publicação oficial ou extrato do processo, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.		





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de manifestações apresentadas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

7	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos decorrentes de <u>Exames Prévios de Editais e/ou Procedimentos Cautelares</u> , autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública. <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>
01 a 04 Justificativas e/ou esclarecimentos	12 pontos
05 a 10 Justificativas e/ou esclarecimentos	18 pontos
11 ou mais justificativas e/ou esclarecimentos	24 pontos

Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação dos recursos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:

- **Peça processual protocolada** (Recursos), contendo:
 - Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM);
 - Identificação do processo;
 - Nome do profissional subscritor;
 - Data de protocolo ou juntada aos autos.
 - Assinatura da peça processual
- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de recursos interpostos. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

8	<u>Ações Revisionais, Ações Rescisórias ou outras medidas processuais equivalentes</u> , propostas em face de decisões transitadas em julgado, no âmbito de processos administrativos perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, com o objetivo de rediscutir ou anular pronunciamentos
---	--





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

	anteriormente proferidos pelos referidos órgãos de controle. <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>
01 a 03 Ações	06 pontos
04 a 05 Ações	12 pontos
06 ou mais Ações	24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação dos recursos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos: • Peça processual protocolada (Ações), contendo: ○ Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM); ○ Identificação do processo; ○ Nome do profissional subscritor; ○ Data de protocolo ou juntada aos autos. ○ Assinatura da peça processual • Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça. • Publicação oficial ou extrato do processo, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor. A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de Ações propostas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.	

9	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos decorrentes de <u>Representações e/ou Denúncias</u> , autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública. <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>
01 a 05 Justificativas e/ou Esclarecimentos	06 pontos
06 a 08 Justificativas e/ou Esclarecimentos	12 pontos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

09 ou mais justificativas e/ou esclarecimentos	24 pontos
--	-----------

Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação dos recursos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:

- **Peça processual protocolada** (Justificativas e/ou Esclarecimentos), contendo:
 - Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM);
 - Identificação do processo;
 - Nome do profissional subscritor;
 - Data de protocolo ou juntada aos autos.
 - Assinatura da peça processual
- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de manifestações apresentadas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

10	Justificativas e/ou esclarecimentos apresentados em processos administrativos pertinentes a <u>Prestação de Contas de Terceiro Setor</u> , autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, consistindo em manifestações técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de esclarecer os fatos apontados, defender a legalidade dos atos administrativos questionados ou demonstrar a regularidade da conduta dos Agentes Públicos e/ou Administração Pública. <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>
01 a 05 Justificativas e/ou Esclarecimentos	06 pontos
06 a 08 Justificativas e/ou Esclarecimentos	12 pontos
09 ou mais Justificativas e/ou Esclarecimentos	24 pontos

Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação dos recursos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- **Peça processual protocolada** (Justificativas e/ou Esclarecimentos), contendo:
 - Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM);
 - Identificação do processo;
 - Nome do profissional subscritor;
 - Data de protocolo ou juntada aos autos.
 - Assinatura da peça processual
- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a apresentação da manifestação técnica ou jurídica, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de manifestações apresentadas. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

11	<u>Recursos Ordinários ou Recursos Equivalentes</u> interpostos contra decisões proferidas em processos administrativos autuados perante Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, <u>podendo abranger quaisquer das matérias descritas nos itens 03, 06, 07, 08, 09 e 10 anteriormente descritos,,</u> compreendendo razões recursais técnicas ou jurídicas protocoladas com o objetivo de subsidiar a defesa de jurisdicionados em decorrência de fiscalizações sobre atos administrativos examinados, <u>não incluindo petições simples de mero expediente (exemplo: Pedidos de Habilitação, Pedidos de Vistas, Juntada de Documentos, entre outras destinadas ao simples impulso processual).</u>	
01 a 10 Recursos		06 pontos
11 a 25 Recursos		12 pontos
25 ou mais Recursos		24 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da apresentação dos recursos, deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que demonstrem, de forma inequívoca, a efetiva atuação técnica ou jurídica nos autos de quaisquer dos membros da equipe técnica. Serão aceitos como meios de comprovação quaisquer dos seguintes documentos: • Peça processual protocolada (recurso), contendo: ○ Autenticação do Protocolo pelo órgão julgador (TCU, TCE ou TCM); ○ Identificação do processo; ○ Nome do profissional subscritor; ○ Data de protocolo ou juntada aos autos. ○ Assinatura da peça processual		





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- **Certidão ou declaração emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a interposição do recurso, com identificação do número do processo e do responsável pela peça.
- **Publicação oficial ou extrato do processo**, extraído de meio eletrônico oficial do Tribunal, em que conste o teor da manifestação apresentada e a identificação do subscritor.

A documentação apresentada deverá estar devidamente organizada e numerada, permitindo a conferência da quantidade total de recursos apresentados. Não serão aceitos protocolos desacompanhados da respectiva peça processual ou documentos genéricos que não identifiquem claramente a atuação técnica ou jurídica efetiva.

12	Defesas Orais realizadas em Sessões de Julgamento perante os Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, envolvendo a defesa técnica e jurídica de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, e que digam respeito a quaisquer dos procedimentos de controle externo, tais como tomadas e prestações de contas, representações, denúncias, auditorias, fiscalizações, pedidos de reexame, recursos ordinários e demais espécies recursais.
01 a 05 Defesas Orais	06 pontos
06 a 09 Defesas Orais	12 pontos
10 ou mais Defesas Orais	18 pontos

Forma de apresentação dos documentos: A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de documentos oficiais que atestem a efetiva participação do profissional na sustentação oral, vinculando de forma inequívoca o membro da equipe técnica à atuação no feito. Serão admitidas como formas válidas de comprovação:

- **Ata da sessão de julgamento** contendo o nome do defensor ou representante da parte;
- **Certidão emitida pelo respectivo Tribunal de Contas**, atestando a realização da defesa oral e a identificação do profissional que a proferiu;
- **Registro audiovisual da sessão de julgamento disponível nos canais institucionais do Tribunal**, com indicação do link ou meio de acesso e identificação nominal do defensor;
- **Publicação oficial ou intimação** que relacione a sustentação oral ao nome do profissional da equipe técnica;
- Qualquer outro documento público ou particular idôneo que permita à Comissão de Contratação verificar a efetiva participação do profissional na sustentação oral, desde que contenha elementos que assegurem a autenticidade da informação.

Todos os documentos deverão estar devidamente organizados e vinculados aos membros da equipe técnica indicados na proposta, sendo vedada a utilização de documentos genéricos ou que não permitam a verificação individualizada da atuação profissional.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

13	Orientações, Recomendações, Notas Técnicas ou outros documentos congêneres , elaborados por membros da equipe técnica, destinados a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, decorrentes de decisões, determinações ou recomendações expedidas pelos Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios, com a finalidade de orientar quanto à correção de falhas apontadas, sugerir adequações normativas ou operacionais, e indicar procedimentos preventivos voltados à mitigação de riscos e à prevenção de reincidências em futuras fiscalizações.	
01 a 12 Orientações, Recomendações, Notas Técnicas ou outros documentos congêneres		06 pontos
13 a 24 Orientações, Recomendações, Notas Técnicas ou outros documentos congêneres		12 pontos
25 ou mais Orientações, Recomendações, Notas Técnicas ou outros documentos congêneres		18 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da elaboração das Orientações, Recomendações, Notas Técnicas ou documentos congêneres, , deverá ser realizada mediante apresentação de, ao menos, um dos seguintes documentos: • Cópia integral do documento produzido, com identificação do autor, assinatura, data de elaboração e menção expressa à decisão, determinação ou recomendação que originou o conteúdo. • Protocolo de entrega ou recebimento formal junto à pessoa física ou jurídica destinatária, com identificação do documento encaminhado e do profissional subscritor. • Comprovante de envio eletrônico, como e-mail institucional ou profissional, que contenha: ○ Nome ou título do documento enviado; ○ Identificação do destinatário; ○ Data do envio; ○ Identificação do remetente vinculado. • Publicação do conteúdo em meio oficial ou institucional, como boletins informativos, relatórios de gestão ou sites de órgãos públicos ou entidades privadas, desde que evidenciada a autoria da equipe técnica da licitante. Não serão admitidas como formas de comprovação declarações genéricas, esboços, minutas ou documentos sem a devida vinculação a decisões dos Tribunais de Contas ou sem a comprovação de sua entrega ou disponibilização ao destinatário.		

14	Artigos, Estudos ou Pareceres Jurídicos , de autoria individual ou em coautoria por membros da equipe técnica, desde que devidamente identificados como autores, pertinentes à matéria de Direito Público, ainda
----	---





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

	que não publicados em meios oficiais ou acadêmicos, desde que devidamente apresentados, entregues, enviados ou disponibilizados a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.
01 a 07 Artigos, Estudos ou Pareceres Jurídicos	04 pontos
08 a 15 Artigos, Estudos ou Pareceres Jurídicos	08 pontos
18 ou mais Artigos, Estudos ou Pareceres Jurídicos	18 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da elaboração dos Artigos, Estudos ou Pareceres Jurídicos, ainda que não publicados, deverá ser realizada por meio de documentos que atestem, de forma clara e inequívoca, a autoria e a efetiva entrega, envio ou disponibilização do material elaborado a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado. Serão admitidas como formas válidas de comprovação: • Cópia integral do artigo, estudo ou parecer jurídico, contendo a identificação do autor, assinatura e a data de elaboração; • Protocolo de recebimento emitido pela pessoa física ou jurídica destinatária, com identificação do documento jurídico encaminhado e do profissional responsável; • Comprovante de envio eletrônico (e-mail institucional ou profissional), desde que constem: ○ O nome do arquivo enviado; ○ A identificação do destinatário; ○ A data e o remetente vinculado à equipe técnica da licitante; Não serão admitidos documentos genéricos, tampouco declarações unilaterais desprovidas de elemento comprobatório da entrega ou disponibilização efetiva do material jurídico.	

15	<u>Publicação de livros, de forma autônoma ou em obra coletiva</u> , cuja temática esteja diretamente relacionada ao Direito Público, de autoria ou coautoria de integrantes da equipe técnica.
01 obra	06 pontos
02 a 03 obras	12 pontos
04 ou mais obras	18 pontos
Forma de apresentação dos documentos: A comprovação da publicação de livros, seja de forma autônoma ou em obra coletiva, pertinente à matéria de Direito Público, deverá ser feita por meio de documentos que atestem, de forma clara e inequívoca, a autoria da obra e a efetiva publicação. Serão aceitas as seguintes formas de comprovação: 1. Cópia do livro publicado, acompanhada da folha de rosto, onde constem:	





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- Nome do autor (ou coautores);
- Título da obra;
- Editora responsável pela publicação;
- Ano de publicação.

2. **Declaração da editora ou da instituição responsável pela publicação**, informando a autoria e a data de publicação do livro, caso a cópia do livro não seja fornecida.
3. **Extrato ou cópia da página de agradecimentos ou prefácio** do livro, desde que mencione expressamente a participação do profissional da equipe técnica como autor ou coautor, com a indicação de seu nome e a obra na qual contribuiu.
4. **Publicação em meio eletrônico**, como e-books ou plataformas digitais de livros, desde que comprove a autoria e a efetiva publicação da obra, por meio de link ou captura de tela que mostre as informações de autoria e publicação.
5. **Certificado de participação em obra coletiva**, quando o profissional for coautor, desde que identifique claramente a obra e o nome do autor.

Não será aceita a comprovação por meio de esboços, manuscritos não publicados ou qualquer outro documento que não seja formalmente reconhecido como publicação oficial

16	Metodologia de Execução: Para fins de comprovação da metodologia de execução proposta, a licitante deverá apresentar memorial descritivo detalhado, contendo, no mínimo, os elementos e exigências constantes no Anexo I do edital. O conteúdo do memorial vinculará a execução contratual, de modo que o descumprimento das diretrizes ali previstas ensejará a aplicação das sanções administrativas estabelecidas no edital. A metodologia será avaliada pela Comissão de Contratação, que atribuirá <u>até</u> 20 (vinte) pontos à proposta. O documento apresentado deverá descrever, de forma clara e objetiva, como a licitante atuará nos processos que tramitam perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abordando, no mínimo, os aspectos a seguir descritos.	
	Metodologia de Acompanhamento dos processos de Contas Anuais em trâmite no Tribunal de Contas	Atende: 05 pontos Não atende: 00 pontos
	Metodologia de acompanhamento dos processos de análise de contratos, convênios e admissão de pessoal	Atende: 05 pontos Não atende: 00 pontos
	Metodologia de acompanhamento dos processos de representação	Atende: 05 pontos Não atende: 00 pontos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Metodologia de informação sobre o andamento de todos os processos em aberto, bem como resultado dos julgamentos	Atende: 05 pontos Não atende: 00 pontos
A forma de recepção e análise dos documentos e peças processuais oriundos do Tribunal de Contas; A estratégia para elaboração de justificativas, defesas, memoriais ou recursos, conforme a natureza do processo; O procedimento de interlocução com os órgãos da Administração Pública contratante para coleta de informações e envio de orientações; A sistemática de acompanhamento dos prazos e do trâmite processual no sistema do Tribunal de Contas; A organização interna da equipe técnica responsável, com indicação dos profissionais que atuarão em cada fase ou tipo de processo; Os parâmetros técnicos e jurídicos que orientarão a elaboração das manifestações junto ao Tribunal; A forma de comunicação com o contratante durante a execução do contrato, incluindo a frequência dos relatórios e reuniões de alinhamento.	
A proposta metodológica deverá evidenciar domínio técnico, experiência na atuação junto ao Tribunal de Contas e capacidade de resposta ágil e qualificada às demandas, assegurando o cumprimento dos objetivos do contrato com observância à legalidade, economicidade e interesse público. Caso a metodologia apresentada não atenda às condições acima estabelecidas, seja por omissão, erro material ou por adoção de procedimento considerado inexecutável, o item será desclassificado e considerado como não atendido. Nessa hipótese, caberá à Comissão de Contratação indicar, de forma expressa e devidamente fundamentada, os motivos que ensejaram a desconsideração da pontuação correspondente, com base na análise técnica do conteúdo apresentado.	

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

1. Cálculo da Nota Técnica - NT:

- 1.1. A pontuação Técnica da Licitante (PT) corresponderá ao somatório dos pontos obtidos na avaliação da Proposta Técnica, sendo a pontuação máxima possível de ser atingida equivalente a 324 pontos.
- 1.2. O Índice Técnico (IT) será obtido pela divisão da pontuação técnica da licitante (PT) pela maior pontuação técnica (MPT), obtida por licitante classificada, conforme fórmula abaixo:
 - $IT = PT / MPT$
 - Onde:
IT = Índice Técnico
PT = Pontuação Técnica da licitante
MPT = Maior Pontuação Técnica obtida pelos PROPONENTES





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- 1.3. O cálculo total final das Notas Técnicas (NT) de cada licitante será igual a multiplicação do Índice Técnico por 100 (cem), considerando o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

2. Cálculo da Nota Comercial - NC:

- 2.1. Serão desclassificadas:

2.1.1. Eventuais propostas alternativas, ou seja, mais de uma oferta apresentada pela mesma LICITANTE com condições técnicas e preços opcionais.

2.1.2. Propostas Comerciais que ofertarem valor total acima do orçamento, atualizado para a data base dos preços das propostas por meio da aplicação da fórmula constante na Cláusula Reajuste integrante da Minuta do Contrato e assim permanecerem após a fase de negociação.

- 2.2. Serão atribuídas notas às propostas comerciais, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$NC = 100 - 30 \times [(V_p - V_i)/(V_s - V_i)]$$

Onde:

NC = Nota Comercial

V_p = Valor total proposto na Proposta Comercial

V_i = Menor valor total proposto dentre as propostas comerciais classificadas

V_s = Maior valor total proposto dentro das propostas comerciais classificadas

- 2.3. O cálculo final de NC, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

3. Consolidação da Nota Final – NF:

- 3.1. A valoração total final das propostas de cada LICITANTE será igual à média ponderada das notas obtidas na proposta técnica e comercial, conforme fórmula a seguir:

- $NF = (70 \times NT + 30 \times NC)/100$, onde:
- NF = Nota Final
- NT = Nota Técnica
- NC = Nota Comercial

- 3.2. O cálculo final de NF, deverá considerar o arredondamento até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais frações.

4. Considerações Finais:

Os documentos que exigirem assinatura poderão ser assinados de forma física e/ou eletrônica. No caso de assinatura física, esta deverá ser idêntica ou, ao menos, semelhante com aquela constante no documento oficial de identificação apresentado pelo respectivo membro da equipe técnica, de modo a assegurar sua autenticidade e vinculação à proposta apresentada.

A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo e sempre que entender necessário, realizar diligências e solicitar esclarecimentos adicionais acerca da documentação apresentada, inclusive junto a terceiros, com o objetivo de aprimorar a análise da proposta técnica. Tais medidas serão adotadas com fundamento no princípio do interesse público, resguardando a transparência, a isonomia entre os licitantes e a adequada instrução do processo licitatório.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO XIV - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO LT Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, com Paço na Rua Dr. Campos Salles, nº398, Centro – Cosmópolis/SP, inscrita no **CNPJ/MF nº. 44.730.331/0001-52** neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior, portador da Cédula de Identidade RG nº, e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº a Rua/Av., nº. ____ – Bairro:, CEP:, no Município de, Estado de, E-mail e Telefone: (..), representada neste ato por seu (ua) Procurador (a) Senhor (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado à Rua - Bairro:, CEP.:, no Município de, Estado de, doravante denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame na Modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ____/2026**, do tipo **“TÉCNICA E PREÇO - “MODO FECHADO”**, com vínculos nos termos dos arts 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do Edital e mediante as cláusulas a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, tudo em conformidade as exigências constantes no Edital e seus anexos, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 0,00 (real)**, conforme quantidades e especificações abaixo mencionados:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
Valor Total R\$.....(.....)					

2.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**

2.3. A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, observado o limite legal, quando determinadas pela Contratante em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da ordem de serviço pela Secretaria competente, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.1.1. Na prorrogação do contrato a CONTRATADA deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos neste edital (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. Os preços contratados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATADA.

5.1.2. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.1.3. O reajuste dos preços contratados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo ao presente instrumento contratual.

5.1.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

5.1.5. Nesta Contratação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Cotação de Preços): 05 de agosto de 2026 – nº 2026/000283.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste contrato, no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

a) Executar integralmente o objeto deste contrato, com zelo, diligência, eficiência e observância das condições, especificações, prazos e demais obrigações estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e nos anexos do Edital que deu origem à presente contratação;

b) Prestar os serviços de assessoria jurídica com qualidade técnica, diligência profissional, eficiência e observância das normas legais, regulamentares e éticas aplicáveis ao exercício da advocacia;

c) Cumprir as orientações e solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao objeto contratado, desde que compatíveis com as disposições deste contrato e com a independência técnica e profissional inerente ao exercício da advocacia;

d) Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, quando exigível, em número e com qualificação compatíveis com a execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços;

e) Designar profissional responsável pelo acompanhamento e coordenação da execução dos serviços, quando previsto no Termo de Referência, mantendo a CONTRATANTE informada acerca de eventual alteração do responsável;

f) Atender às demandas da CONTRATANTE relacionadas ao objeto contratado, observando os prazos estabelecidos e, quando inexistentes, aqueles razoavelmente necessários à natureza e à complexidade da demanda;

g) Elaborar, quando solicitado ou quando previsto no Termo de Referência, pareceres, manifestações, orientações, estudos, análises, minutas, relatórios e demais documentos jurídicos relacionados ao objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas neste instrumento;

h) Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e assuntos de que tenha conhecimento em razão da execução do contrato, obrigando-se a observar o sigilo profissional, a legislação aplicável à proteção de dados e as normas éticas e profissionais pertinentes;

i) Zelar pela guarda e conservação dos documentos, informações e demais elementos que lhe forem disponibilizados pela CONTRATANTE para a execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado;

j) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou circunstância que possa comprometer ou prejudicar a adequada execução dos serviços, inclusive eventual situação de impedimento, conflito de interesses ou incompatibilidade que possa afetar a atuação profissional;

k) Responsabilizar-se pelos atos praticados por seus profissionais, empregados, sócios, associados, prepostos ou demais





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

peçoas que eventualmente participem da execução dos serviços, naquilo que lhes couber, observadas as disposições legais e profissionais aplicáveis;

l) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, quando aplicáveis, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a CONTRATANTE;

m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de dolo ou culpa na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável;

n) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, observadas as disposições do Termo de Referência e da legislação aplicável;

o) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;

p) Atender às determinações da fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos e fornecendo as informações e documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, observados o sigilo profissional e a independência técnica dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços;

q) Apresentar os relatórios de atividades e demais documentos relacionados à execução do objeto, quando exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização, nos prazos e condições estabelecidos;

r) Corrigir, complementar ou esclarecer, quando cabível, os serviços ou documentos apresentados que estejam em desconformidade com as obrigações previstas neste contrato, sem prejuízo da preservação da independência técnica e profissional inerente à atividade advocatícia;

s) Cumprir as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável ao objeto, do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil, do Código de Ética e Disciplina da OAB e demais normas profissionais pertinentes;

t) Abster-se de praticar atos que possam caracterizar conflito de interesses, comprometimento da independência profissional ou violação do sigilo profissional, comunicando à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer circunstância dessa natureza de que tenha conhecimento;

u) Responsabilizar-se integralmente pela adequada execução dos serviços contratados, observados os limites legais, contratuais e profissionais inerentes à natureza da atividade jurídica.

6.2. A execução dos serviços pela CONTRATADA será realizada com autonomia técnica e profissional, não se estabelecendo entre os profissionais responsáveis pela assessoria jurídica e a CONTRATANTE qualquer relação de subordinação técnica ou hierárquica, sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização administrativa da execução contratual.

6.3. A CONTRATADA deverá observar, na execução dos serviços, as prerrogativas profissionais da advocacia, o sigilo profissional e a independência técnica, não podendo a fiscalização administrativa interferir no conteúdo técnico-jurídico das manifestações, pareceres, orientações ou demais atos próprios do exercício profissional.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste contrato, no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável:

a) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato, do Termo de Referência, dos demais anexos que o integram e da legislação aplicável à contratação;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos servidores formalmente designados para exercer as funções de gestor e fiscal, registrando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que demandem providências para o adequado cumprimento das obrigações contratuais;

c) Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à adequada execução dos serviços, disponibilizando, em tempo hábil, as informações, documentos e demais elementos que estejam sob sua responsabilidade e sejam necessários à prestação da assessoria jurídica;

d) Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, competindo-lhes exercer as atribuições previstas na legislação aplicável e neste instrumento;

d.1) A **GESTÃO DO CONTRATO** será exercida pelo (a) Sr (a) **Gabriel Cavalcante Trentin – Secretário de Negócios Jurídicos - CPF nº 397.598.678-69**; e a **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** pelo (a) Sr (a) **Lilian Di Paula Zanco do Prado – Encarregada da Gestão e Acompanhamento de Processos no Tribunal de Contas e Gestão de Precatórios conforme Portaria nº 10.178/2021 – CPF nº 305.232.768-26**, ou por seus respectivos substitutos formalmente designados, aos quais competirá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, analisar os relatórios e documentos apresentados e realizar os respectivos atestos, quando constatada a regular execução dos serviços;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- e) Prestar à CONTRATADA as informações, documentos e esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, sempre que solicitados, desde que relacionados ao objeto contratado e disponíveis no âmbito da CONTRATANTE;
- f) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato, desde que cumpridas as condições necessárias ao respectivo processamento;
- g) Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação aplicável, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;
- h) Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos da legislação aplicável;
- i) Analisar os relatórios e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, atestar a adequada execução dos serviços efetivamente prestados e registrar eventuais ocorrências, falhas ou desconformidades verificadas durante a execução contratual;
- j) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para os esclarecimentos ou providências necessárias à regularização;
- k) Disponibilizar à CONTRATADA, quando necessário e dentro dos limites de sua competência, acesso às informações, documentos e processos administrativos indispensáveis à execução do objeto, observadas as normas de sigilo, proteção de dados e demais restrições legais aplicáveis;
- l) Receber e analisar os serviços prestados pela CONTRATADA, observadas as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;
- m) Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, quaisquer alterações, fatos ou circunstâncias que possam interferir na adequada execução do objeto contratado.
- 7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, tampouco implica assunção de responsabilidade pela CONTRATANTE quanto aos atos técnicos e profissionais praticados pela CONTRATADA no exercício da atividade jurídica.
- 7.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, por meio do gestor ou fiscal do contrato, solicitar informações, esclarecimentos, relatórios e documentos relacionados à execução do objeto, bem como verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato e em seus anexos, observados o sigilo profissional, as prerrogativas da advocacia e a independência técnica e profissional da CONTRATADA.
- 7.4. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não caracterizará subordinação técnica, hierárquica ou funcional dos profissionais da CONTRATADA, devendo ser preservadas a independência profissional, as prerrogativas da advocacia, o sigilo profissional e as normas éticas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 8.1. A execução dos serviços objeto deste contrato observará as condições, especificações, obrigações, prazos e demais disposições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e nos demais anexos do Edital que deu origem à presente contratação, os quais integram o contrato para todos os fins.
- 8.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, ou pelos servidores formalmente designados pela CONTRATANTE, competindo-lhes verificar a adequada prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas no período, contendo a descrição dos serviços de assessoria jurídica efetivamente prestados, das demandas atendidas e, quando aplicável, dos pareceres, manifestações, orientações, análises, minutas, estudos ou demais documentos elaborados no período, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.4. O relatório mensal de atividades será submetido à análise e conferência do Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade dos serviços prestados com as obrigações estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, procedendo ao respectivo atesto quando constatada a adequada execução do objeto.
- 8.5. O atesto da execução dos serviços deverá acompanhar a documentação necessária ao processamento do pagamento, incluindo a respectiva nota fiscal ou documento fiscal equivalente, observadas as condições estabelecidas na Cláusula Décima e na legislação aplicável.
- 8.6. Constatada a execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as condições estabelecidas neste contrato, a CONTRATANTE poderá determinar à CONTRATADA a adoção das providências necessárias à regularização, no prazo fixado pela fiscalização, quando a natureza do serviço permitir, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.7. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto, o pagamento poderá ser reduzido proporcionalmente aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

previstas neste contrato e na legislação aplicável, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

8.8. O recebimento e o atesto dos serviços pela CONTRATANTE não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, nem impedem a apuração de eventuais falhas, omissões, irregularidades ou desconformidades posteriormente identificadas, observados os limites legais, contratuais e profissionais aplicáveis à prestação dos serviços de assessoria jurídica.

8.9. O recebimento dos serviços será realizado mediante a verificação de sua conformidade com o objeto contratado, não implicando aceitação quanto ao conteúdo de orientações ou manifestações jurídicas em desacordo com as normas legais e profissionais aplicáveis, sem prejuízo da preservação da independência técnica e profissional da CONTRATADA.

8.10. A fiscalização da execução contratual não caracterizará subordinação técnica ou hierárquica dos profissionais da CONTRATADA à CONTRATANTE, devendo ser preservadas a independência profissional, as prerrogativas da advocacia e o sigilo profissional, nos termos da legislação aplicável.

9. DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a adequada prestação dos serviços, a observância dos prazos e das condições estabelecidas neste contrato e em seus anexos, bem como registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual.

9.2. A fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, esclarecimentos, informações, relatórios, documentos e demais elementos necessários à verificação da adequada execução dos serviços de assessoria jurídica, observados o sigilo profissional, as prerrogativas da advocacia e as disposições legais e éticas aplicáveis.

9.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada prestação dos serviços, inclusive quanto à qualidade técnica, diligência, tempestividade e observância das obrigações assumidas, ressalvadas as hipóteses decorrentes de atos, informações ou providências de responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

9.4. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação, pela fiscalização, do cumprimento das obrigações contratuais, considerando, especialmente, a efetiva disponibilização da assessoria jurídica contratada, o atendimento às demandas encaminhadas pela CONTRATANTE, a observância dos prazos estabelecidos e a apresentação dos relatórios ou demais documentos previstos no Termo de Referência, quando exigíveis.

9.5. Constatada qualquer falha, desconformidade ou pendência na execução dos serviços, a fiscalização comunicará formalmente a CONTRATADA para que apresente os esclarecimentos necessários ou promova as adequações cabíveis, no prazo fixado pela CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e da aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

9.6. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos solicitados e, quando cabível, promover as correções ou complementações necessárias à adequada execução do objeto, sem acréscimo de custos para a CONTRATANTE, desde que tais providências estejam relacionadas às obrigações originalmente previstas no objeto contratual.

9.7. O atesto da execução dos serviços pela fiscalização constitui condição para o regular processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.8. O recebimento ou atesto dos serviços pela CONTRATANTE não implica aceitação irrestrita nem exonera a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações profissionais, técnicas, contratuais e legais que lhe sejam atribuídas.

9.9. A eventual utilização, pela CONTRATANTE, de orientações, pareceres, manifestações, minutas, análises ou demais produtos decorrentes da assessoria jurídica não caracterizará, por si só, aceitação tácita de serviço eventualmente prestado em desconformidade com as condições estabelecidas neste contrato.

9.10. A constatação de falhas ou desconformidades na prestação dos serviços poderá ensejar a suspensão do respectivo atesto e do processamento do pagamento correspondente, até que sejam prestados os esclarecimentos ou sanadas as pendências, quando a natureza da obrigação permitir sua correção ou complementação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

9.11. A CONTRATANTE poderá, no exercício de sua atividade fiscalizatória, solicitar informações e esclarecimentos, determinar as providências necessárias à adequada execução do objeto e exigir o cumprimento das obrigações contratuais, observados os limites estabelecidos na legislação aplicável, nas normas profissionais da advocacia e nas demais condições previstas neste contrato.

9.12. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não caracterizará subordinação técnica, hierárquica ou funcional dos profissionais da CONTRATADA, tampouco poderá interferir na independência profissional e na liberdade técnica





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

inerentes ao exercício da advocacia, devendo ser preservados as prerrogativas profissionais, o sigilo e as normas éticas aplicáveis.

9.13. O recebimento e o atesto dos serviços não excluem a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais falhas, omissões, irregularidades ou descumprimentos contratuais que venham a ser posteriormente identificados, observados os limites legais, contratuais e profissionais aplicáveis à natureza dos serviços de assessoria jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

10.1. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA é obrigada a apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista com conforme prevista no Edital que precedeu este ajuste, para comprovar sua regularidade durante a execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

11.1.1. Nº reserva 00904/2026 – Solicitação 2026/002158-

00026.010201.2002.010201.0206100022.002.3390350000.1.1100000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado **mensalmente**, após a prestação dos serviços e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência.

12.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

12.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar Número do Processo Administrativo, Número da Concorrência Presencial e Número do Contrato, sob pena da devolução do documento, que será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

12.1.3. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a CONTRATADA deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

12.1.4. A CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.1.5. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

12.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a CONTRATADA das responsabilidades assumidas.

12.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação pertinente vigente.

12.6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação do objeto.

12.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

12.8. O CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.9. A Fiscalização do CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, esta terá direito à correção monetária *pro-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

13.1 As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.2. Os preços propostos somente poderão sofrer reequilíbrio mediante a apresentação pela CONTRATADA de planilha de custos e demais documentações que comprovem a necessidade do respectivo ajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.

14.1. É de obrigação da CONTRATADA em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

15.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do presente e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

15.1.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

15.2. A publicação do extrato deste instrumento, no Semanário Eletrônico do Município dentro do prazo legal correrão por conta do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

16.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e das demais normas complementares aplicáveis a espécie.

16.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.4. A extinção mencionada nesta cláusula poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 02 (dois) meses, contado da referida data.

16.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

16.5.2. Quando a não conclusão do contrato decorrer de culpa da CONTRATADA ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

16.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;

16.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o presente contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura do Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

17.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS ALÍNEAS “B” E “C” DO ITEM 17.2 OBSERVARÁ OS SEGUINTE PARÂMETROS:

17.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

17.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido do contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e

17.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.

17.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.4. 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.

17.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.

17.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 17.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.10. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

17.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.12. A aplicação das sanções estabelecidas é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/13 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:

a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;

b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;

c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.

18.2. A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;

18.3. A CONTRATADA se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;

18.4. O CONTRATANTE, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.

18.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do CONTRATANTE, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13.

18.6. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

18.7. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste CONTRATO poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

19.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente Contratos, serão dirigidos ao CONTRATANTE.

19.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste instrumento em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

19.4. Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste CONTRATO indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

19.5. A CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

20.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

a) Edital e anexos;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

- b) Proposta Técnica;
- c) Proposta de Preço
- d) Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Cosmópolis/SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.

21.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Cosmópolis/SP, ... de de 2026

Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal

Sr. (a)
Razão Social:

Sr.(a)
Gestor (a) do Contrato

Sr. (a)
Fiscal do Contrato

Testemunhas:

1) _____
Nome Completo:

2) _____
Nome Completo:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

EDITAL RETIFICADO E REMARCADO

ANEXO XV - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Cosmópolis

CONTRATADA:

CONTRATO LT Nº (DE ORIGEM): .../2026

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº.../2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.113/2026

Objeto: Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços Advocatícios Destinados à Assessoria e Consultoria Jurídica, Abrangendo Todas as Secretarias e Setores da Administração Pública Direta, bem como para atuação Técnica e Jurídica na Defesa do Município perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF Nº: _____

RESPONSÁVEL(IS) PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME - RESPONSÁVEL(IS) QUE ASSINOU(ARAM) O AJUSTE (PELA CONTRATANTE) – E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF Nº: _____





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Setor de Compras e Licitações

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000 / 3812-8030

Pelo CONTRATANTE: (Gestor (a) do Contrato)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF Nº: _____

Pelo CONTRATANTE: (Fiscal do Contrato)

Nome: _____

Cargo: _____

CPF Nº: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF Nº: _____

Cosmópolis/SP, ... de de 2026

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Nome:

Cargo:

Prefeitura Municipal de Cosmópolis – Gestor (a) do Contrato

Nome:

Cargo:

Prefeitura Municipal de Cosmópolis – Fiscal do Contrato

Nome:

Cargo:

Empresa:

